Von:	Andreas, Kohler (Dipl.-Kfm. (Univ.))
Organisation:	IT-Servicezentrum
Neu erstellt:	23. September 2015

Vorläufige Version!!!

Benutzerhandbuch für die Nutzung von LRZ Sync+Share

1 Einführung 1

1.1 Nutzungsberechtigung 1

1.2 Nutzung von Sync+Share ohne Installation eines Clients / einer App 1

1.3 Nutzung von Sync+Share mit Installation eines Clients / einer App 2

1.4 Verfügbare Speichermenge 2

1.5 Gründe, die für die Nutzung des Sync+Share Dienstes sprechen 2

2 Nutzung der Sync+Share Web-Oberfläche 3

2.1 Aufruf der Web-Oberfläche 3

2.2 Anmeldedaten zum persönlichen Homeverzeichnis für Mitglieder der Technischen Universität München 4

2.3 Anmeldedaten für Gäste (externe Personen, eingeladene Mitglieder der Technischen Universität München) 4

2.4 Die Sync+Share Web-Oberfläche (pers. Homeverzeichnis) - Bei TUM Mitgliedern 6

2.5 Die Sync+Share Web-Oberfläche (Unterverzeichnisse) - Bei TUM Mitgliedern 8

2.6 Die Sync+Share Web-Oberfläche (pers. Homeverzeichnis) - Bei externen Personen 10

2.7 Die Sync+Share Web-Oberfläche (Unterverzeichnisse) - Bei externen bzw. eingeladenen Personen mit Lese-/Schreibrecht 12

2.8 Die Sync+Share Web-Oberfläche (Unterverzeichnisse) - Bei externen bzw. eingeladenen Personen mit Leserecht 13

2.9 Status von TUM Mitgliedern, die per Einladungs-E-Mail Zugriff auf ein Hauptverzeichnis erhalten 14

3 Hauptordneroptionen im Homeverzeichnis bei TUM Mitgliedern und externen Personen – Navigationspunkt *„Folder“* 16

3.1 Berechtigungsmanagement von Personen für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis – Bei TUM Mitgliedern 16

3.2 Berechtigungsmanagement von Personen für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis – Bei externen Personen 18

3.3 Annehmen/Ablehnen von Zugriffsberechtigungen für Hauptordner – Bei TUM Mitgliedern und externen Personen 19

3.4 Download eines Hauptordners per *.zip Datei 24

3.5 Link zum Hauptordner teilen 25

3.6 Hauptordner löschen / Zugriff auf einen Hauptordner beenden 30

3.7 Anlegen eines Hauptordners im Homeverzeichnis – Bei TUM Mitgliedern 31

3.8 Anlegen eines Hauptordners im Homeverzeichnis – Bei externen Personen 31

4 Unterordneroptionen bei TUM Mitgliedern und externen Personen – Navigationspunkt *„Folder“* 32

4.1 Download eines Unterverzeichnisses per *.zip Datei sowie darin enthaltener Dateien 32

4.2 Link zum Unterordner oder zu einer einzelnen Datei teilen 32

4.3 Umbenennen von Unterordnern bzw. Dateien 33

4.4 Unterverzeichnis bzw. Dateien löschen 34

4.5 Anlegen eines Verzeichnisses, eines Textdokuments, einer Tabellenkalkulation oder einer Präsentation 35

4.6 Gelöschte Unterverzeichnisse bzw. Dateien anzeigen und wiederherstellen 37

4.7 Inhalt eines Haupt-/Unterordners in detaillierter Tabellenansicht anzeigen 38

4.8 Inhalt eines Haupt-/Unterordners in der Galerieansicht für Bilder anzeigen 39

4.9 Mediendateien eines Haupt-/Unterordners abspielen 41

4.10 Mitglieder eines Haupt-/Unterordners verwalten 43

4.11 Einstellungen im Haupt-/Unterverzeichnis 46

4.12 Hochladen von Dateien in ein Haupt-/Unterverzeichnis 51

5 Übersicht der geteilten Links zu Haupt-/Unterordnern und Dateien 53

5.1 Geteilte Links zu Haupt-/Unterverzeichnissen und Dateien anzeigen und managen – Bei TUM Mitgliedern 53

5.2 Geteilte Links zu Haupt-/Unterverzeichnissen und Dateien anzeigen und managen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* 54

5.3 Geteilte Links zu Haupt-/Unterverzeichnissen und Dateien anzeigen und managen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen“* 55

6 Überblick über das Sync+Share Benutzerkonto sowie aktuell und ehemals eingewählter Geräte 56

6.1 Benutzerkontoübersicht - Bei TUM Mitgliedern 56

6.2 Geräteübersicht – Bei TUM Mitgliedern 58

6.3 Benutzerkontoübersicht – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“ und „Lesen“* 59

6.4 Geräteübersicht – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe „Lesen/Schreiben“ und *„Lesen“* 61

7 Abmeldung vom Benutzerkonto der Sync-Share Web-Oberfläche 61

8 LRZ Sync+Share mit einem Client bzw. einer App einrichten/starten 62

8.1 Clients bzw. Apps herunterladen – Bei TUM Mitgliedern 62

8.2 Clients bzw. Apps herunterladen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* 62

8.3 Clients bzw. Apps herunterladen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* 62

8.4 LRZ Sync+Share auf mobilen Apple Geräten einrichten 63

8.5 Sync+Share auf mobilen Android-Geräten einrichten 64

8.6 LRZ Sync+Share mittels Client einrichten (Windows-Client) 66

8.7 LRZ Sync+Share mittels Client einrichten (MAC-Client) 69

8.8 LRZ Sync+Share mittels Client einrichten (Linux-Client) 70

9 Das Client-Kontrollzentrum – Allgemeine Übersicht 72

9.1 Aufrufen des Client-Kontrollzentrums 72

9.2 Funktionalitätsoptionen des Client-Kontrollzentrums im Überblick 72

9.3 Funktionalitätsoption *„Web“* im Detail 73

9.4 Funktionalitätsoption *„Durchsuchen“* im Detail 74

9.5 Funktionalitätsoption *„Pause“* im Detail 75

9.6 Funktionalitätsoption *„Einstellungen“* im Detail 75

9.7 Funktionalitätsoption *„Folder anzeigen / ausblenden“* 76

10 LRZ Sync+Share mit einem Client verwenden 78

10.1 Vorbereitungen – Bei TUM Mitgliedern und externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* 78

10.2 LRZ Sync+Share mit einem Client nutzen (Windows-, MAC-, Linux-Client) 90

11 LRZ Sync+Share mit einem App verwenden 113

11.1 Die Sync+Share App-Oberfläche (Apple, Android) – Bei TUM Mitgliedern und externen Personen 113

11.2 Ordner und Dateien per App verwalten und synchronisieren – Bei TUM Mitgliedern 115

11.3 Ordner und Dateien per App verwalten und Synchronisieren – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* 125

11.4 Ordner und Dateien per App verwalten und Synchronisieren – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* 130

12 Anhang 136

1 Einführung

Mit dem auf der Software *„PowerFolder“* basierenden Dienst *„LRZ Sync+Share“ (im weiteren Verlauf dieses Handbuchs auch „Sync+Share“ genannt),* können Daten und Dokumente bequem, sicher und zuverlässig am Leibniz-Rechenzentrum (LRZ) gespeichert und gleichzeitig auf unterschiedlichen Geräten der heutigen Zeit (PC, Notebook, Tablet, Smart Phone) per Synchronisation auf dem gleichen Stand gehalten werden. Ein besonderer Vorteil dieses Dienstes liegt somit in dem bequemen, einfachen und sicheren Abrufen, Synchronisieren sowie Austauschen von Daten mit anderen Personen von unterwegs, von zu Hause oder von jedem Ort der Welt mit Internetzugang. Organisationsübergreifendes, interdisziplinäres und kooperatives Arbeiten wird enorm vereinfacht.

Mitarbeiter und Studenten der Technischen Universität München haben mit Hilfe des Dienstes die Möglichkeit, Daten und Dokumente organisationsübergreifend untereinander oder mit externen Personen außerhalb der Technischen Universität München auszutauschen und konsistent zu halten. Der Datenschutz wird nach deutschem bzw. europäischem Recht geregelt.

1.1 Nutzungsberechtigung

Mitarbeiter und Studenten der Technischen Universität München sind berechtigt, diesen Dienst in vollem Umfang zu nutzen.

Mitglieder der Technischen Universität München haben die Möglichkeit, externe Personen (Gäste), die nicht der Technischen Universität München angehören sowie andere Mitarbeiter der Technischen Universität München zur gemeinsamen Nutzung des Dienstes einzuladen. Genauere Informationen hierzu lesen Sie in *Kapitel 2.3*.

1.2 Nutzung von Sync+Share ohne Installation eines Clients / einer App

Für Anwendungsfälle (Dateiaustausch mit anderen Personen, Dateien per Link verschicken), die keine Synchronisationsfunktionalität benötigen, genügt für die Verwendung die Weboberfläche des Dienstes *„Sync+Share“*. Hierbei bedarf es keiner Installation eines Clients bzw. einer App. Genauere Informationen zur Nutzung der Sync+Share Web-Oberfläche lesen Sie in *Kapitel 2* dieses Handbuchs.

Laut LRZ bestehen momentan noch Einschränkungen beim Hochladen von Ordnern oder beim Verschieben von Dateien bzw. Ordnern in andere Bereiche.

1.3 Nutzung von Sync+Share mit Installation eines Clients / einer App

Für die Nutzung der vollen Funktionalität ist die Installation eines Clients für PCs und Notebooks sowie einer App für mobile Geräte notwendig. Genauere Informationen hierzu lesen Sie in *Kapitel 8*.

1.4 Verfügbare Speichermenge

Berechtigten Mitgliedern der Technischen Universität München steht ein Speicherkontingent von *50 GB* zur Verfügung.

Hierbei ist zu beachten, dass für eingeladene, externe Personen keine eigene Speichermenge bereitgestellt wird. Die extern eingebrachte Datenmenge wird somit auf die des einladenden Mitglieds angerechnet.

Bsp.

Das TUM Mitglied Y lädt die externe Person X zur Nutzung und Verwaltung des Ordners *„Testordner Windows“* ein und gibt ihr die Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*. Person X erstellt sich im Ordner *„Testordner Windows“* einen eigenen Ordner und hält dort eine Datenmenge von 1 GB. Somit steht dem TUM Mitglied Y nur noch ein Speichervolumen von 49 GB zur Verfügung.

1.5 Gründe, die für die Nutzung des Sync+Share Dienstes sprechen

Nachfolgend aufgeführte Punkte zeigen die Vorteile auf, für die der Dienst prädestiniert ist:

- Sichere Datenspeicherung im Datenzentrum des LRZ
- Einfacher, bequemer Zugriff auf Daten und Dokumente weltweit
- Aktuelle, gleiche Datenkonsistenz auf verschiedenen Endgeräten
- Automatische Synchronisation von *„Offline-Daten“* bei verfügbarer Internetverbindung
- Organisationsübergreifendes, interdisziplinäres und kooperatives Arbeiten innerhalb und außerhalb des Umfelds der Technischen Universität München
- Einfacher Austausch von Lehrmaterialien, Unterlagen und Dokumenten
- Einfacher und sicherer Austausch großer Datenmengen innerhalb und außerhalb des Umfelds der Technischen Universität München

2 Nutzung der Sync+Share Web-Oberfläche

Für die Nutzung des Dienstes per Weboberfläche ist lediglich ein herkömmlicher Browser wie *„Chrome, Firefox, Internet Explorer, Opera, Safari, etc.“* nötig.

2.1 Aufruf der Web-Oberfläche

Die Web-Oberfläche des Sync+Share Dienstes kann von Mitarbeitern und Studenten der Technischen Universität München entweder gemäß *Abschnitt 2.1.1* direkt aus TUMonline oder über den *Uniform Resource Locator (URL)* aus *Sektion 2.1.2* aufgerufen werden.

Personen, die nicht Mitglied der Technischen Universität sind, erreichen die Web-Oberfläche des Sync+Share Dienstes über die URL aus *Abschnitt 2.1.2*.

2.1.1 Aufruf der Web-Oberfläche aus TUMonline

Schritt 1: Loggen Sie sich in TUMonline ein.

Schritt 2: Sie gelangen zu Ihrer persönlichen Visitenkarte. Dort klicken Sie in der Spalte *„Dienste“* auf den Link *„Sync+Share“*.

Schritt 3: Fahren Sie mit Schritt 1 aus *Abschnitt 2.1.3* fort.

2.1.2 Aufruf der Web-Oberfläche über die URL

Schritt 1: Rufen Sie in einem Browser Ihrer Wahl nachfolgende URL auf:

https://syncandshare.lrz.de

Schritt 2: Fahren Sie mit Schritt 1 aus *Abschnitt 2.1.3* fort.

2.1.3 Logindaten auf der Web-Oberfläche eingeben

Schritt 1: Es erscheint die Anmeldemaske aus **Abbildung 1**. Nach dem Befüllen der beiden Eingabefelder *„Username/Email:“* und *„Passwort:“* klicken Sie auf den Button *„Anmelden“*.

Genauere Informationen zu den *Anmeldedaten für TUM Mitglieder* finden Sie in *Abschnitt 2.2*, zu den *Anmeldedaten externer Personen* in *Sektion 2.3* dieses Handbuchs.

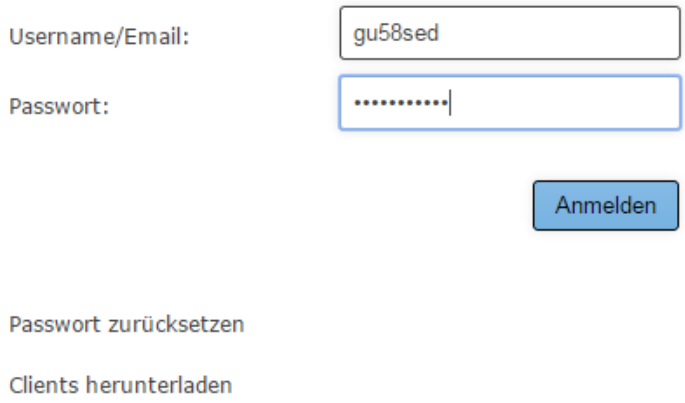


Abbildung 1: Anmeldemaske des Dienstes „Sync+Share“

2.2 Anmeldedaten zum persönlichen Homeverzeichnis für Mitglieder der Technischen Universität München

Mitarbeiter und Studenten der Technischen Universität München können sich bequem über ihre *TUM-Kennung* sowie ihrem *TUM-Kennwort* anmelden.

Des Weiteren besteht alternativ die Möglichkeit, die Anmeldung mit der *TUM-E-Mailadresse* sowie dem *TUM-Kennwort* durchzuführen.

Mitglieder der Technischen Universität München gelangen nach dem Login aus **Abbildung 1** zu ihrem persönlichen Homeverzeichnis.

Bsp.

Abbildung 1 zeigt als Beispiel die Anmeldemaske mit der TUM-Kennung *„gu58sed“* sowie dem zugehörigen TUM-Kennwort von Andreas Kohler. Alternativ wäre der Login auch mit der TUM-E-Mailadresse *„andreas.kohler@tum.de“* sowie dem zugehörigen TUM-Kennwort von Andreas Kohler möglich.

2.3 Anmeldedaten für Gäste (externe Personen, eingeladene Mitglieder der Technischen Universität München)

Personen, die nicht Mitglied der Technischen Universität sind, können sich nur *über ihre E-Mailadresse als Gast anmelden*, *über die die Einladung erfolgt ist*. Erst dann erhalten Sie Zugriff auf den Hauptordner im persönlichen Homeverzeichnis eines Mitglieds der Technischen Universität München.

Gleiches gilt für Mitglieder der Technischen Universität München, die nicht über eine Postfachadresse mit Endung *„@tum.de“* eingeladen wurden, Zugriff auf einen Hauptordner aus dem persönlichen Homeverzeichnis eines anderen TUM-Mitglieds zu erhalten.

Bei Gästen kann es sich sowohl um Personen außerhalb als auch um Personen innerhalb des Umfelds der Technischen Universität München handeln, die per Einladung Zugriff auf Hauptordner erhalten sollen.

Eingeladene Gastart	Benutzername, Passwort
Mitglieder der Technischen Universität München **mit „@tum.de“ Adresse**	Ihre TUM-Kennung, Ihr TUM-Passwort
Mitglieder der Technischen Universität München **ohne „@tum.de“ Adresse**	E-Mailadresse, über die die Einladung erfolgt ist, Ihr gesetztes Passwort
Externe Personen	E-Mailadresse, über die die Einladung erfolgt ist, Ihr gesetztes Passwort

Tabelle 1: Gäste und Ihre Anmeldedaten

Wie obige **Tabelle 1** zeigt, existieren drei unterschiedliche Gastarten:

- Mitglieder der Technischen Universität München, die mittels ihrer *TUM-E-Mailadresse*, also Postfachadressen mit Endung *„@tum.de“* eingeladen wurden, können sich ohne Passwortneusetzung mit der persönlichen *TUM-Kennung* sowie dem persönlichen *TUM-Passwort* als Gast einloggen. Genauere Informationen lesen Sie in *Kapitel 3.3.1* dieses Handbuches.
- Mitglieder der Technischen Universität München, die nicht mit ihrer *TUM-E-Mailadresse* mit Endung *„@tum.de“*, sondern beispielsweise mit einer E-Mailadresse der zentralen Verwaltung (ZV) mit Endung *„@zv.tum.de“* etc. eingeladen wurden, können sich nach einer einmaligen Passwortneusetzung nur über die E-Mailadresse als Gast anmelden, über die die Einladung erfolgt ist. Genauere Informationen lesen Sie in *Kapitel 3.3.3* und *Kapitel 3.3.5*.
- Externe Personen können sich nach einer einmaligen Passwortneusetzung nur über die E-Mailadresse als Gast anmelden, über die die Einladung erfolgt ist. Genauere Informationen lesen Sie in *Kapitel 3.3.3* und *Kapitel 3.3.5*.

2.4 Die Sync+Share Web-Oberfläche (pers. Homeverzeichnis) - Bei TUM Mitgliedern

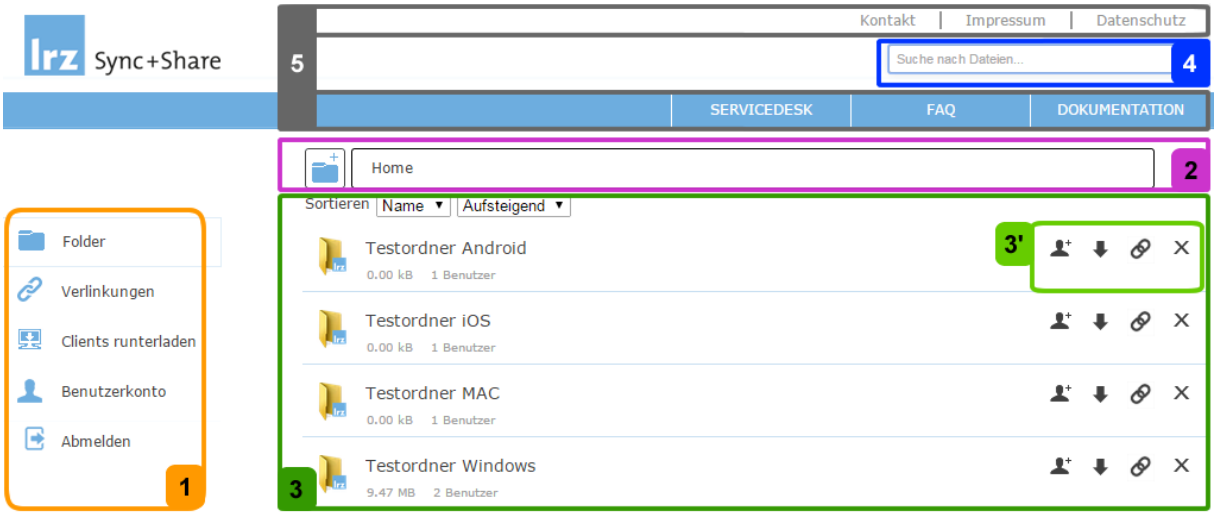


Abbildung 2: Sync+Share Web-Oberfläche des persönlichen Homeverzeichnisses eines TUM-Mitglieds aufgeteilt in verschiedene Teilbereiche

Nach dem Login gelangen Sie zu der Web-Oberfläche aus **Abbildung 2**. Zur besseren Veranschaulichung wurden die einzelnen Teilbereiche durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke markiert.

Im Folgenden wird nun genauer auf die einzelnen Bereiche und deren Bedeutung eingegangen.

Das orangefarbene Rechteck Nr. 1 aus **Abbildung 2** hebt das Navigationsmenü mit den Punkten *„Folder“*, *„Verlinkungen“*, *„Clients runterladen“*, *„Benutzerkonto“* und *„Abmelden“* hervor. **Tabelle 2** gibt einen Überblick über die Bedeutung der unterschiedlichen Navigationspunkte.

Das lilafarbene Rechteck Nr. 2 markiert in **Abbildung 2** das Feld für so genannte *„Breadcrumbs“*. Hier wird ausgehend vom Wurzelordner *„Home“* der Pfad zu dem Hauptordner bzw. Unterordner angezeigt, in dem man sich gerade befindet. Zu Beginn befindet man sich im Wurzelordner *„Home*“, also im persönlichen Homeverzeichnis eines TUM-Mitglieds bzw. Gastes. Darin werden alle angelegten Hauptordner aufgelistet.

Navigationspunkt	Bedeutung
Folder	Listet Hauptordner im persönlichen Heimverzeichnis auf
Verlinkungen	Listet alle verlinkten Ordner und Daten zu den jeweiligen Personen auf
Clients runterladen	Clients für Windows, MAC, Linux. Apps für Android, iOS zum Download

Benutzerkonto	Persönliches Benutzerkonto
Abmelden	Aus der Web-Oberfläche ausloggen

Tabelle 2: Verfügbare Navigationspunkte und ihre Bedeutung

Ein Gast sieht hierbei nur die Hauptordner, für die er eingeladen, also berechtigt wurde.

Tabelle 3 zeigt die einzig mögliche Option zum Anlegen eines Hauptordners im persönlichen Homeverzeichnis eines TUM-Mitglieds. Genauere Informationen zu dieser Option lesen Sie in *Kapitel 3* dieses Handbuchs.

Option	Bedeutung
	Anlegen eines Hauptordners im Verzeichnis „Home“

Tabelle 3: Option für TUM-Mitglieder zum Anlegen von Hauptordnern

Einem Gast steht die Option zum Anlegen eines Hauptverzeichnisses nicht zur Verfügung.

Das dunkelgrüne Rechteck Nr. 3 aus **Abbildung 2** kennzeichnet den Verzeichnisbereich *„Home“* mit den darin enthaltenen Ordnern. Es ist zu erwähnen, dass im Homeverzeichnis nur Hauptorder und keine Dateien aufgelistet werden.

Im Wurzelverzeichnis *„Home“* können die enthaltenen Hauptverzeichnisse *„auf-„* oder *„absteigend“* nach „Name“ bzw. „Größe“ sortiert werden.

Bsp.

In **Abbildung 2** werden beispielsweise alle Hauptordner im persönlichen Homeverzeichnis von Andreas Kohler angezeigt.

Das hellgrüne Rechteck Nr. 3‘ umrahmt in **Abbildung 2** die verfügbaren Optionen aus **Tabelle 4** für einen Hauptordner im Homeverzeichnis. Genauere Informationen zu diesen Optionen lesen Sie in *Kapitel 3* dieses Handbuchs.

Option	Bedeutung
	Einladen, Berechtigen von Personen für den Zugriff auf einen Hauptordner
	Hauptordnerdownload als **.zip* Datei
	Zurverfügungstellung des Ordnerinhalts per Downloadlink
	Löschen des Hauptordners

Tabelle 4: Optionen eines TUM-Mitglieds für Hauptordner im Homeverzeichnis

Das blaue Rechteck Nr. 4 aus **Abbildung 2** hebt das Suchfeld *„Suche nach Dateien…“* für Ordner und Dateien innerhalb der kompletten Verzeichnisstruktur hervor.

Die graue Umrahmung Nr. 5 markiert in **Abbildung 2** die LRZ Website-Links *„SERVICEDESK“, „FAQ“, „DOKUMENTATION“, „Kontakt“, „Impressum“* sowie *„Datenschutz*“.

2.5 Die Sync+Share Web-Oberfläche (Unterverzeichnisse) - Bei TUM Mitgliedern

Nach dem Klick auf einen Hauptordner des Homeverzeichnisses aus *Kapitel 2.4* gelangen Sie zu der Web-Oberfläche aus **Abbildung 3**. Zur besseren Veranschaulichung wurden die einzelnen Teilbereiche auch hier durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke markiert.

Es ist zu erwähnen, dass die Teilbereiche Nr. 1, Nr. 4 und Nr. 5 exakt denen aus *Kapitel 2.4* entsprechen und deshalb nicht mehr näher erläutert werden.

Im Folgenden werden nun die Sektoren Nr. 2, Nr. 3 sowie Nr. 3‘ auf Grund ihrer bedeutenden Unterschiede zu den gleichnummerierten Teilbereichen aus *Kapitel 2.4* näher erläutert.

Das lilafarbene Rechteck Nr. 2 aus **Abbildung 3** markiert auch hier das Feld für *„Breadcrumbs“*. Hier wird ausgehend vom Wurzelordner *„Home“* der Pfad zu dem Unterordner angezeigt, in dem man sich gerade befindet. Hierbei ist jeder im Pfad gelistete Unterordner bzw. Hauptordner als Link hinterlegt.

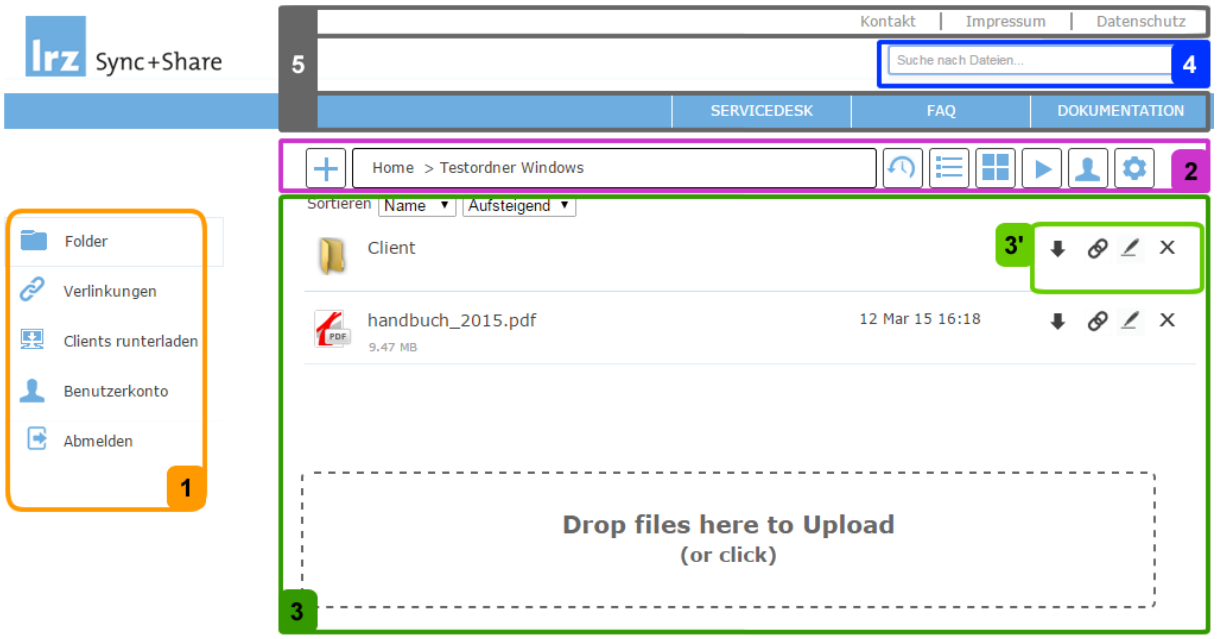


Abbildung 3: Sync+Share Web-Oberfläche für ein TUM-Mitglied innerhalb eines Unterverzeichnisses aufgeteilt in verschiedene Teilbereiche

Option	Bedeutung
	Anlegen eines Verzeichnisses, eines Textdokuments, einer Tabellen-kalkulation oder einer Präsentation
	Gelöschte Dateien eines Verzeichnisses anzeigen
	Detaillierte Tabellenansicht anzeigen
	Galerieansicht anzeigen
	Mediendaten in Web Player abspielen
	Mitglieder des Haupt-/Unterverzeichnisses verwalten
	Einstellungen

Tabelle 5: Optionen für einen aktuellen Unterordner

Neben dem Feld für Breadcrumbs befinden sich nun die sieben Optionsmöglichkeiten aus **Tabelle 5** für das aktuelle Unterverzeichnis. Genauere Informationen zu diesen Optionen lesen Sie in *Kapitel 4* dieses Handbuchs.

Das dunkelgrüne Rechteck Nr. 3 kennzeichnet in **Abbildung 3** den Bereich eines Unterordners mit den darin enthaltenen Ordnern bzw. Dateien. Des Weiteren enthält dieser Teilbereich zusätzlich noch das Feld *„Drop files here to Upload (or click)“*. Hier können Sie Dateien entweder per *Drag & Drop* oder per herkömmlichen Uploadfenster in ein Verzeichnis hochladen.

Innerhalb eines Unterordners können die enthaltenen Unterverzeichnisse und Dateien *„auf-„* oder *„absteigend“* nach *„Name“* bzw. *„Datum“* sortiert werden.

Das hellgrüne Rechteck Nr. 3‘ aus **Abbildung 3** umrahmt die verfügbaren Optionen aus **Tabelle 6** für die jeweiligen Verzeichnisse und Dateien innerhalb eines Unterorderns. Genauere Informationen zu diesen Optionen lesen Sie in *Kapitel 4* dieses Handbuchs.

Option	Bedeutung
	Unterordnerdownload als **.zip* Datei
	Zurverfügungstellung des Ordnerinhalts per Downloadlink
	Umbenennen des Unterordners
	Löschen des Unterordners

Tabelle 6: Optionen eines TUM-Mitglieds für Verzeichnisse und Dateien in einem Unterordner

Bsp.

In **Abbildung 3** befindet man sich beispielsweise im Unterordner *„Testordner Windows“*. Als Breadcrumbs wird somit der Pfad *„Home > Testordner Windows“* angezeigt. Dabei ist der im Pfad gelistete Unterordner *„Testordner Windows“* und der Hauptordner *„Home“* als Link hinterlegt, so dass per Klick bequem zwischen den jeweiligen Haupt- bzw. Unterverzeichnissen gewechselt werden kann.

2.6 Die Sync+Share Web-Oberfläche (pers. Homeverzeichnis) - Bei externen Personen

Ein Gast gelangt nach dem Login zu der Web-Oberfläche aus **Abbildung 4**. Es ist zu erwähnen, dass die Teilbereiche Nr. 1, Nr. 4 und Nr. 5 exakt denen aus *Kapitel 2.4* entsprechen und deshalb nicht mehr näher erläutert werden.

Im Folgenden werden nun die Sektoren Nr. 2, Nr. 3 sowie Nr. 3‘ auf Grund ihrer bedeutenden Unterschiede zu den gleichnummerierten Teilbereichen aus *Kapitel 2.4* näher erläutert.

Das lilafarbene Rechteck Nr. 2 markiert in **Abbildung 4** das Feld für so genannte *„Breadcrumbs“*. Hier wird ausgehend vom Wurzelordner *„Home“* der Pfad zu dem Hauptordner bzw. Unterordner angezeigt, in dem man sich gerade befindet. Zu Beginn befindet man sich im Wurzelordner *„Home“*. Darin werden alle angelegten Hauptordner aufgelistet, auf die der Gast Zugriff hat.

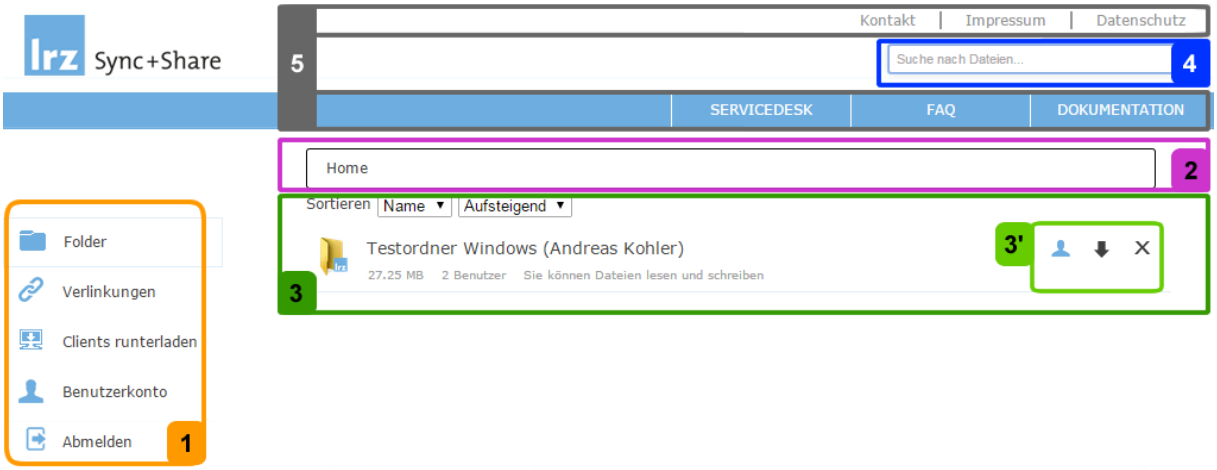


Abbildung 4: Sync+Share Web-Oberfläche des Homeverzeichnisses eines Gastes aufgeteilt in verschiedene Teilbereiche

Das dunkelgrüne Rechteck Nr. 3 aus **Abbildung 4** kennzeichnet den Verzeichnisbereich *„Home“* mit den darin enthaltenen Ordnern. Es ist zu erwähnen, dass im Homeverzeichnis nur Hauptorder und keine Dateien aufgelistet werden.

Im Wurzelverzeichnis *„Home“* können die enthaltenen Hauptverzeichnisse *„auf-„* oder *„absteigend“* nach „Name“ bzw. „Größe“ sortiert werden.

Bsp.

Im Beispiel aus **Abbildung 4** hat der Gast lediglich Zugriff auf den Hauptordner *„Testordner Windows“*.

Option	Bedeutung
	Mitglieder des Verzeichnisses verwalten
	Hauptordnerdownload als **.zip* Datei
	Löschen des Hauptordners aus dem persönlichen Homeverzeichnis

Tabelle 7: Optionen eines Gastes für Hauptordner im Homeverzeichnis

Das hellgrüne Rechteck Nr. 3‘ umrahmt in **Abbildung 4** die verfügbaren Optionen aus **Tabelle 7** für einen Hauptordner im Homeverzeichnis. Genauere Informationen zu diesen Optionen lesen Sie in *Kapitel 3* dieses Handbuchs.

2.7 Die Sync+Share Web-Oberfläche (Unterverzeichnisse) - Bei externen bzw. eingeladenen Personen mit Lese-/Schreibrecht

Nach dem Klick auf einen Hauptordner des Homeverzeichnisses aus *Kapitel 2.6* gelangt der Gast mit Lese-/Schreibrecht zu der Web-Oberfläche aus **Abbildung 5**. Zur besseren Veranschaulichung wurden die einzelnen Teilbereiche auch hier durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke markiert.

Es ist zu erwähnen, dass die Teilbereiche Nr. 1, Nr. 4 und Nr. 5 exakt denen aus *Kapitel 2.5* entsprechen und deshalb nicht mehr näher erläutert werden.

Im Folgenden werden nun die Sektoren Nr. 2, Nr. 3 sowie Nr. 3‘ auf Grund ihrer bedeutenden Unterschiede zu den gleichnummerierten Teilbereichen aus *Kapitel 2.5* näher erläutert.

Das lilafarbene Rechteck Nr. 2 aus **Abbildung 5** markiert auch hier das Feld für *„Breadcrumbs“*. Hier wird ausgehend vom Wurzelordner *„Home“* der Pfad zu dem Unterordner angezeigt, in dem man sich gerade befindet. Hierbei ist jeder im Pfad gelistete Unterordner bzw. Hauptordner als Link hinterlegt.

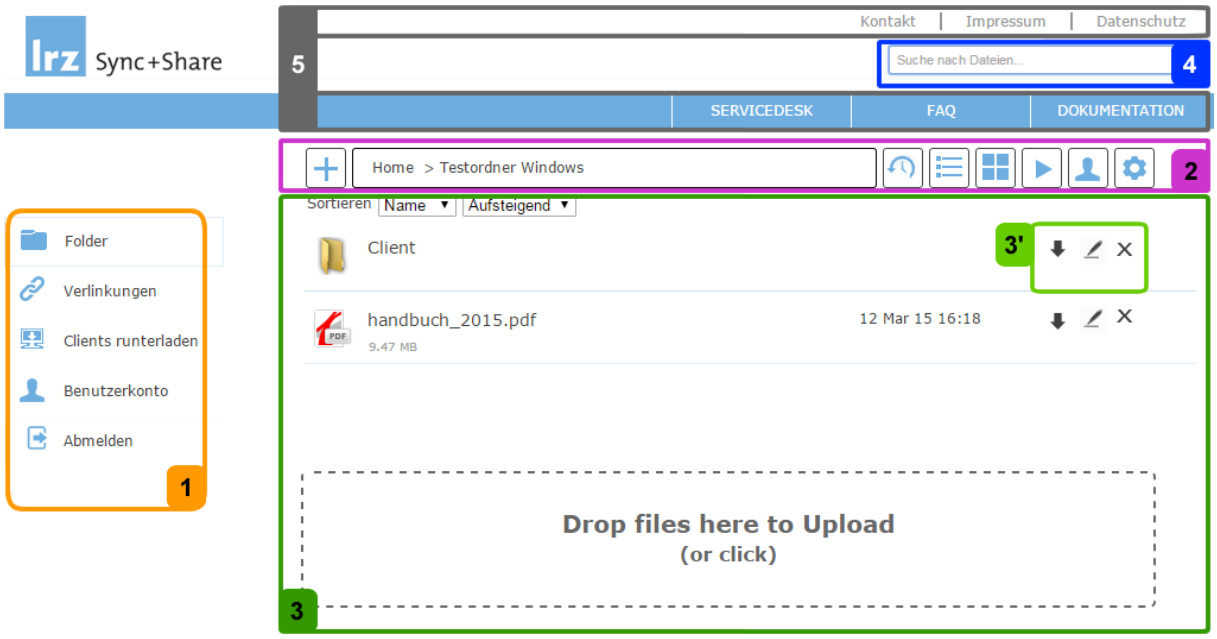


Abbildung 5: Sync+Share Web-Oberfläche für einen Gast mit Lese-/Schreibrecht innerhalb eines Unterverzeichnisses aufgeteilt in verschiedene Teilbereiche

Neben dem Feld für Breadcrumbs befinden sich die in *Kapitel 2.5* vorgestellten sieben Optionsmöglichkeiten aus **Tabelle 4** für das aktuelle Unterverzeichnis.

Das dunkelgrüne Rechteck Nr. 3 kennzeichnet in **Abbildung 5** den Bereich eines Unterordners mit den darin enthaltenen Ordnern bzw. Dateien. Des Weiteren enthält dieser Teilbereich zusätzlich noch das Feld *„Drop files here to Upload (or click)“*. Hier kann der Gast Dateien entweder per *Drag & Drop* oder per herkömmlichen Uploadfenster in ein Verzeichnis hochladen.

Innerhalb eines Unterordners können die enthaltenen Unterverzeichnisse und Dateien *„auf-„* oder *„absteigend“* nach *„Name“* bzw. *„Datum“* sortiert werden.

Das hellgrüne Rechteck Nr. 3‘ aus **Abbildung 5** umrahmt die verfügbaren Optionen aus **Tabelle 8** für die jeweiligen Verzeichnisse und Dateien innerhalb eines Unterorderns. Diese werden dem Gast angezeigt, wenn er Lese- und Schreibrechte auf dem Unterordner hat. Genauere Informationen zu diesen Optionen lesen Sie in *Kapitel 4* dieses Handbuchs.

Option	Bedeutung
	Unterordnerdownload als **.zip* Datei
	Umbenennen des Unterordners
	Löschen des Unterordners

Tabelle 8: Optionen eines Gastes mit Lese-/Schreibrecht für Verzeichnisse und Dateien in einem Unterordner

Bsp.

In **Abbildung 5** befindet sich der Gast beispielsweise im Unterordner *„Testordner Windows“*. Als Breadcrumbs wird somit der Pfad *„Home > Testordner Windows“* angezeigt. Dabei ist der im Pfad gelistete Unterordner *„Testordner Windows“* und der Hauptordner *„Home“* als Link hinterlegt, so dass per Klick bequem zwischen den jeweiligen Haupt- bzw. Unterverzeichnissen gewechselt werden kann.

2.8 Die Sync+Share Web-Oberfläche (Unterverzeichnisse) - Bei externen bzw. eingeladenen Personen mit Leserecht

Nach dem Klick auf einen Hauptordner des Homeverzeichnisses aus *Kapitel 2.6* gelangt der Gast mit Leserecht zu der Web-Oberfläche aus **Abbildung 6**. Zur besseren Veranschaulichung wurden die einzelnen Teilbereiche auch hier durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke markiert.

Es ist zu erwähnen, dass die Teilbereiche Nr. 1, Nr. 4 und Nr. 5 exakt denen aus *Kapitel 2.5* entsprechen und deshalb nicht mehr näher erläutert werden.

Im Folgenden werden nun die Sektoren Nr. 2, Nr. 3 sowie Nr. 3‘ auf Grund ihrer bedeutenden Unterschiede zu den gleichnummerierten Teilbereichen aus *Kapitel 2.5* näher erläutert.

Das lilafarbene Rechteck Nr. 2 aus **Abbildung 6** markiert auch hier das Feld für *„Breadcrumbs“*. Hier wird ausgehend vom Wurzelordner *„Home“* der Pfad zu dem Unterordner angezeigt, in dem man sich gerade befindet. Hierbei ist jeder im Pfad gelistete Unterordner bzw. Hauptordner als Link hinterlegt.

Neben dem Feld für Breadcrumbs befinden sich die in *Kapitel 2.5* vorgestellten fünf Optionsmöglichkeiten aus **Tabelle 4** für das aktuelle Unterverzeichnis.

Das dunkelgrüne Rechteck Nr. 3 kennzeichnet in **Abbildung 6** den Bereich eines Unterordners mit den darin enthaltenen Ordnern bzw. Dateien. Im Gegensatz zu *Kapitel 2.7* enthält dieser Teilbereich kein Feld *„Drop files here to Upload (or click)“*. Aus diesem Grund kann der Gast keine Dateien in ein Verzeichnis hochladen.

Innerhalb eines Unterordners können die enthaltenen Unterverzeichnisse und Dateien *„auf-„* oder *„absteigend“* nach *„Name“* bzw. *„Datum“* sortiert werden.

Das hellgrüne Rechteck Nr. 3‘ aus **Abbildung 6** umrahmt die verfügbare Option aus **Tabelle 9** für die jeweiligen Verzeichnisse und Dateien innerhalb eines Unterorderns. Hat ein Gast auf einem Hauptordner nur Lese- und keine Schreibrechte, so können Unterverzeichnisse und Dateien lediglich eingesehen und heruntergeladen werden. Genauere Informationen zu dieser Option lesen Sie in *Kapitel 4* dieses Handbuchs.

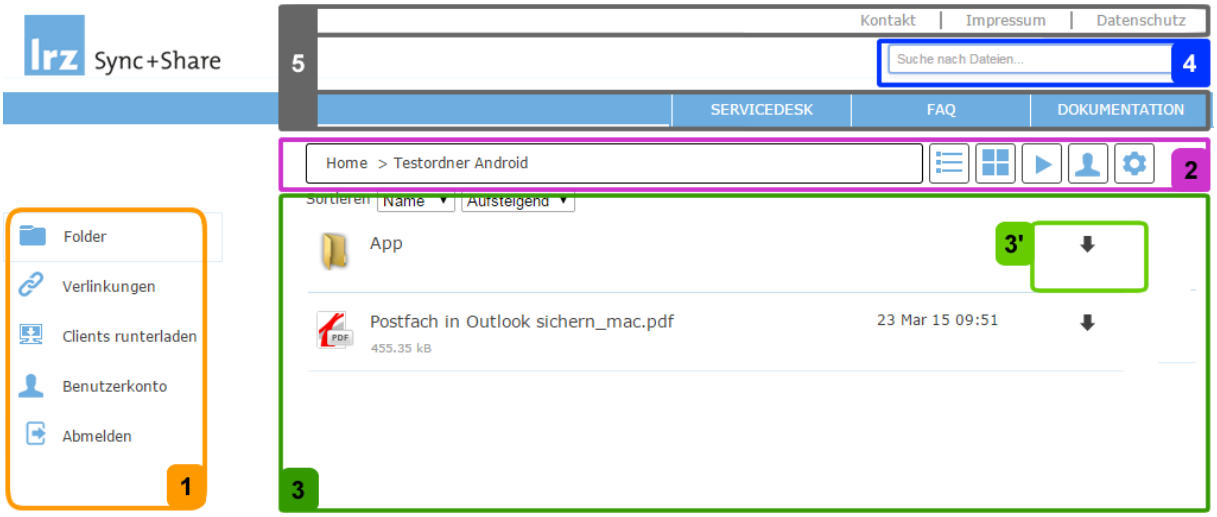


Abbildung 6: Sync+Share Web-Oberfläche für einen Gast mit Leserecht innerhalb eines Unterverzeichnisses aufgeteilt in verschiedene Teilbereiche

Option	Bedeutung
⬇	Unterordnerdownload als **.zip* Datei

Tabelle 9: Optionen eines Gastes mit Leserecht für Verzeichnisse und Dateien in einem Unterordner

2.9 Status von TUM Mitgliedern, die per Einladungs-E-Mail Zugriff auf ein Hauptverzeichnis erhalten

TUM Mitglieder, die per Einladungs-E-Mail Zugriff auf einen Hauptordner eines anderen TUM Mitglieds bekommen, werden als **externe Personen** angesehen. Somit stehen diesen TUM Mitgliedern nur die Haupt- und Unterordneroptionen für externe Personen zur Verfügung.

Erhalten TUM Mitglieder Zugriff auf einen Hauptordner eines anderen TUM Mitglieds, so werden diese als Gäste behandelt. Somit stehen in diesem Fall nur die Haupt- und Unterverzeichnisoptionen für externe Personen zur Verfügung.

3 Hauptordneroptionen im Homeverzeichnis bei TUM Mitgliedern und externen Personen – Navigationspunkt *„Folder“*

In *Kapitel 2.4* wurden bereits kurz die verfügbaren Optionen für einen Hauptordner im Homeverzeichnis bei TUM Mitgliedern und in *Abschnitt 2.6* die verfügbaren Optionen für einen Hauptordner bei externen Personen vorgestellt.

Im Folgenden werden die Hauptordneroptionen eines TUM Mitglieds aus **Tabelle 3** und **Tabelle 4** sowie die einer externen Person aus **Tabelle 7** näher betrachtet.

3.1 Berechtigungsmanagement von Personen für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis – Bei TUM Mitgliedern

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München weitere TUM Mitglieder oder externe Personen per Einladung berechtigen, auf den Inhalt eines Hauptordners zuzugreifen.

3.1.1 Einladen/Berechtigen von TUM Mitgliedern für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis mit dem Usernamen (TUM-Kennung)

Schritt 1: Klicken Sie bei dem gewünschten Hauptordner auf die Option .

Schritt 2: Es öffnet sich der Bereich *„Mitglieder verwalten“* aus **Abbildung 7**. Tragen Sie in das Eingabefeld *„Username/Email:“* die TUM-Kennung bzw. die TUM-E-Mailadresse der Person ein, der Sie Zugriff auf den Hauptordner geben wollen. Es kann hierbei immer nur eine TUM-Kennung bzw. eine TUM-E-Mailadresse eingetragen werden.

Schritt 3: Weisen Sie über das Dropdownmenü *„Berechtigung:“* der eingeladenen Person als Berechtigungsstufe entweder *„Lese- und Schreibrechte“* oder nur *„Leserechte“* zu.

Bsp.

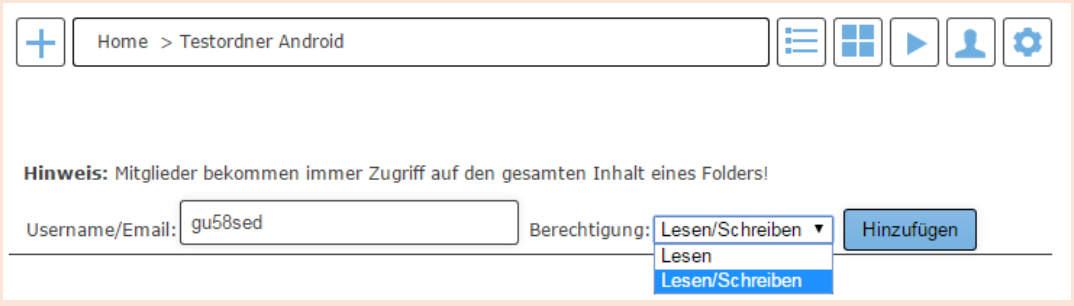


Abbildung 7: Fenster zum Einladen/Berechtigen von Personen auf einen Hauptordner mit der TUM-Kennung

Als Beispiel wird gemäß obiger **Abbildung 7** in das Eingabefeld *„Username/E-Mail:“* die TUM-Kennung von Andreas Kohler eingetragen und als Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* ausgewählt.

Zu einem Hauptverzeichnis eingeladene Personen bekommen den Status *„Mitglied“* und erhalten immer Zugriff auf den gesamten Inhalt eines Hauptordners.

Schritt 4: Abschließend klicken Sie auf den Button *„Hinzufügen“*. Unterhalb des Ordnerbesitzers wird nun in der Spalte *„Benutzer“* die TUM-Kennung der eingeladenen Person und in der Spalte *„Berechtigungen“* der Status *„Einladung“* aufgelistet.

Schritt 5: Die eingeladene Person muss nun die Einladung akzeptieren. Ist dies der Fall, so ändert sich der Status *„Einladung“* in die, der Person in Schritt 3 erteilten Berechtigungsart.

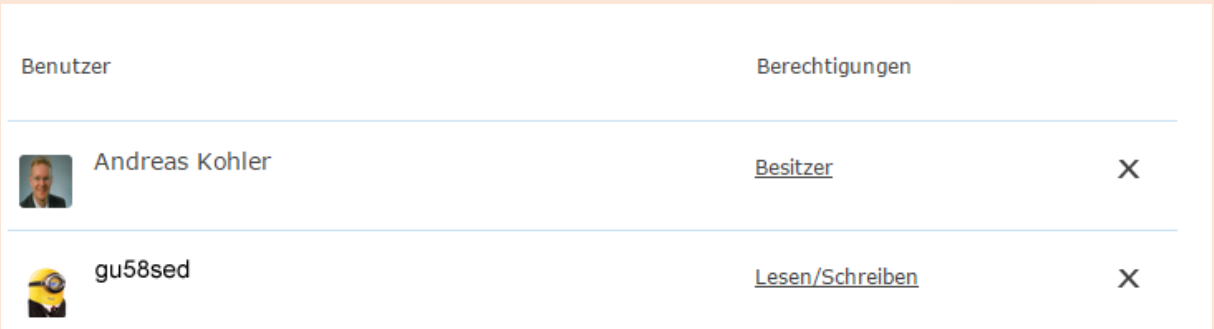


Abbildung 8: Liste der Ordnermitglieder mit einer mittels TUM-Kennung neu eingeladenen Person

Wie in **Abbildung 8** gezeigt, ändert sich der Status *„Einladung“* erst in die, der Person in Schritt 3 erteilten Berechtigungsart *„Lesen/Schreiben“*, wenn die Person mit der TUM-Kennung *„gu58sed“* die Einladung akzeptiert hat.

3.1.2 Einladen/Berechtigen von externen Personen für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis mit der E-Mailadresse

Schritt 1: Klicken Sie bei dem gewünschten Hauptordner auf die Option .

Schritt 2: Es öffnet sich das der Bereich *„Mitglieder verwalten“* aus **Abbildung 7**. Tragen Sie in das Eingabefeld *„Username/Email:“* die E-Mailadresse der externen Person ein, der Sie Zugriff auf den Hauptordner geben wollen. Es kann hierbei immer nur eine E-Mailadresse eingetragen werden.

Folder

Schritt 3: Weisen Sie über das Dropdownmenü *„Berechtigung:“* der eingeladenen externen Person als Berechtigungsstufe entweder *„Lese- und Schreibrechte“* oder nur *„Leserechte“* zu.

Schritt 4: Abschließend klicken Sie auf den Button *„Hinzufügen“*. Unterhalb des Ordnerbesitzers wird nun in der Spalte *„Benutzer“* die *E-Mailadresse* der eingeladenen externen Person und in der Spalte *„Berechtigungen“* der Status *„Einladung“* aufgelistet.

Schritt 5: Die eingeladene externe Person muss nun die Einladung akzeptieren. Ist dies der Fall, so ändert sich der Status *„Einladung“* in die, der Person in Schritt 3 erteilten Berechtigungsart.

Bsp.

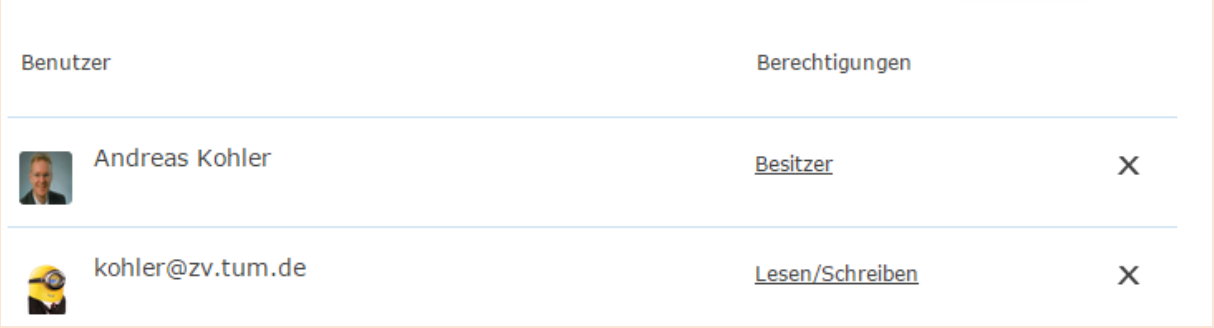


Abbildung 9: Liste der Ordnermitglieder mit einer mittels E-Mailadresse neu eingeladenen externen Person

Im Beispiel aus **Abbildung 15** ändert sich der Status *„Einladung“* erst in die, der Person in Schritt 3 erteilten Berechtigungsart *„Lesen/Schreiben“*, wenn die Person mit der E-Mailadresse *„kohler@zv.tum.de“* die Einladung akzeptiert hat.

3.2 Berechtigungsmanagement von Personen für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis – Bei externen Personen

Im Gegensatz zu dem Berechtigungsmanagement für TUM Mitglieder aus Abschnitt 3.1 können externe Personen nur die Mitglieder eines Hauptordners sowie deren Berechtigungsstufen einsehen.

Schritt 1: Klicken Sie auf die Option .

Schritt 2: Sie bekommen alle Mitglieder samt Berechtigungsart sowie den Besitzer des Hauptordners aufgelistet.

Externe Personen können nur die Mitglieder eines Hauptordners samt Berechtigungsstufe einsehen. Es können/dürfen keine Hauptordner für TUM Mitglieder oder externe Personen freigegeben oder Berechtigungen verwaltet werden.

3.3 Annehmen/Ablehnen von Zugriffsberechtigungen für Hauptordner – Bei TUM Mitgliedern und externen Personen

Wird eine Person (TUM Mitglied, externe Person) eingeladen, Zugriff auf einen Hauptordner zu erhalten, so wird diese per E-Mail benachrichtigt. Die Einladung kann angenommen oder abgelehnt werden.

3.3.1 Annehmen einer Einladung für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis bei TUM-Mitgliedern

Wird eine Person als TUM-Mitglied gemäß *Sektion 3.1.1* eingeladen, so erhält sie eine einzige Einladungs-E-Mail.

Schritt 1: Klicken Sie in der Einladungs-E-Mail auf den blau umrahmten Link *„Greifen Sie jetzt mit LRZ Sync+Share auf den Ordner ‚Für Sie freigegebener Hauptordner' zu"*.

Schritt 2: Sie gelangen zum Login-Bildschirm der Sync+Share Web-Oberfläche. In die beiden Felder *„Username/E-Mail:"* und *„Passwort:"* tragen Sie die Eingaben aus nachfolgender **Tabelle 10** ein. Klicken Sie abschließend auf den Button *„Anmelden"*.

Eingabefeld	Eingabe
Username/E-Mail:	IHRE TUM-Kennung bzw. IHRE TUM-E-Mail
Passwort:	IHR TUM-Passwort

Tabelle 10: Login-Daten für TUM-Mitglieder

Schritt 3: Das Hauptverzeichnis, für das Sie Zugriff erhalten sollen, wird gemäß dem orangefarbenen Rechteck mit dem Status *„Einladung"* aus **Abbildung 10** angezeigt.

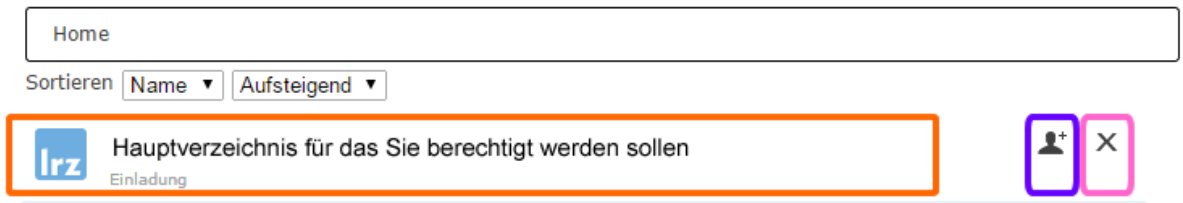


Abbildung 10: Homeverzeichnis mit einer ausstehenden Zusage zu einem Hauptordner

Schritt 4: Klicken Sie auf die lila umrandete Option aus **Abbildung 10**. Es öffnet sich das Bestätigungsfenster aus **Abbildung 11**. Klicken Sie abschließend auf den Button *„OK"*.

Folder

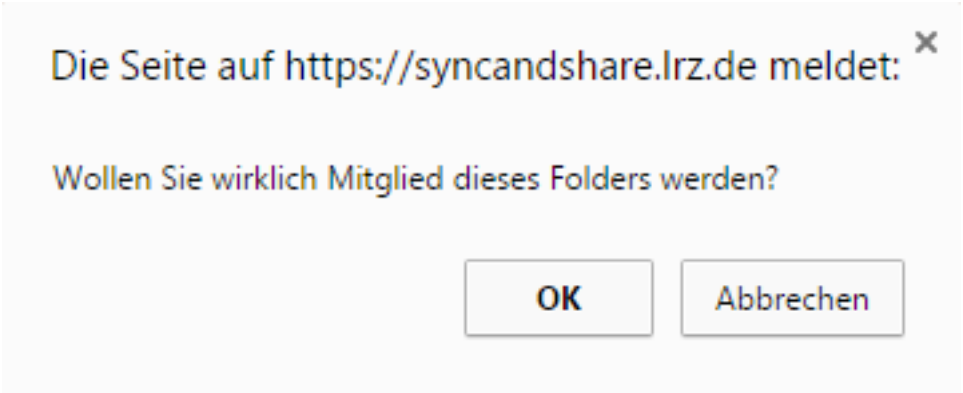


Abbildung 11: Fenster zur Bestätigung der Mitgliedschaft in einem freigegebenen Hauptverzeichnis

Von nun an sind Sie Mitglied des Hauptverzeichnisses und haben Zugriff den gesamten Inhalt. Das Hauptverzeichnis wird gemäß nachfolgender **Abbildung 12** in Ihrem persönlichen Homeverzeichnis angezeigt.

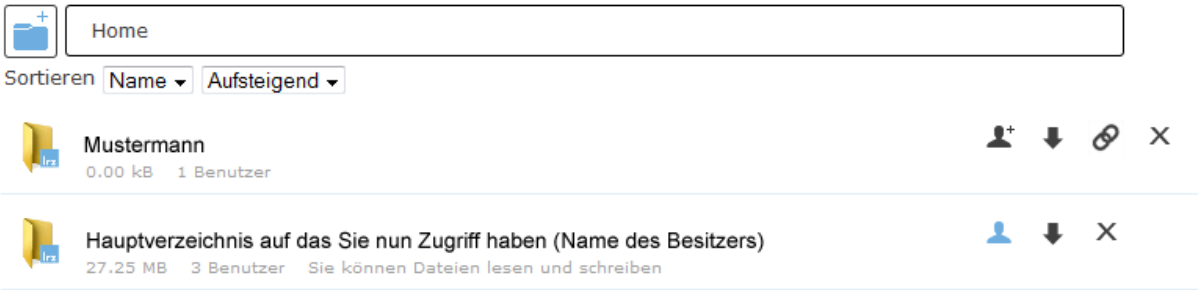


Abbildung 12: Homeverzeichnis mit einem Hauptverzeichnis nach der Bestätigung der Mitgliedschaft

3.3.2 Ablehnen einer Einladung für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis bei TUM-Mitgliedern

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus vorherigem *Abschnitt 3 3.1*.

Schritt 2: Klicken Sie auf die durch das rosafarbene Rechteck markierte Option aus **Abbildung 10**. Es erscheint ein Warnfenster. Klicken Sie hier auf den Button *„OK“*. Das Hauptverzeichnis, für das Sie Zugriff erhalten sollen, wird aus Ihrem Homeverzeichnis entfernt.

Bei der Person, die Ihnen Zugriff auf einen Hauptordner per Einladung gewähren wollte, wird im Bereich *„Mitglieder verwalten“* die Zeile mit Ihrer „TUM-Kennung“ sowie dem Status *„Einladung“* gelöscht. Die Person weiß dadurch, dass die Einladung nicht angenommen wurde.

Wird eine Person außerhalb des TUM-Umfelds gemäß *Sektion 3.1.2* eingeladen, so erhält sie eine oder zwei Einladungs-E-Mail(s). Die Anzahl der Einladungs-E-Mails hängt von dem Fall ab, ob die externe Person bereits ein Benutzerkonto hat oder nicht.

3.3.3 Annehmen einer Einladung für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis bei externen Personen - Die externe Person wird zum ersten Mal eingeladen und besitzt noch kein Benutzerkonto

Sie haben noch kein Benutzerkonto bei Sync+Share? In diesem Fall bekommen Sie vorab folgende zwei Einladungs-E-Mails zugesendet:

Ignorieren Sie diese erste Einladungs-Mail (Mail 1) und setzen Sie mit Hilfe der zweiten E-Mail das Passwort für Ihr Sync+Share Benutzerkonto.

Bsp.

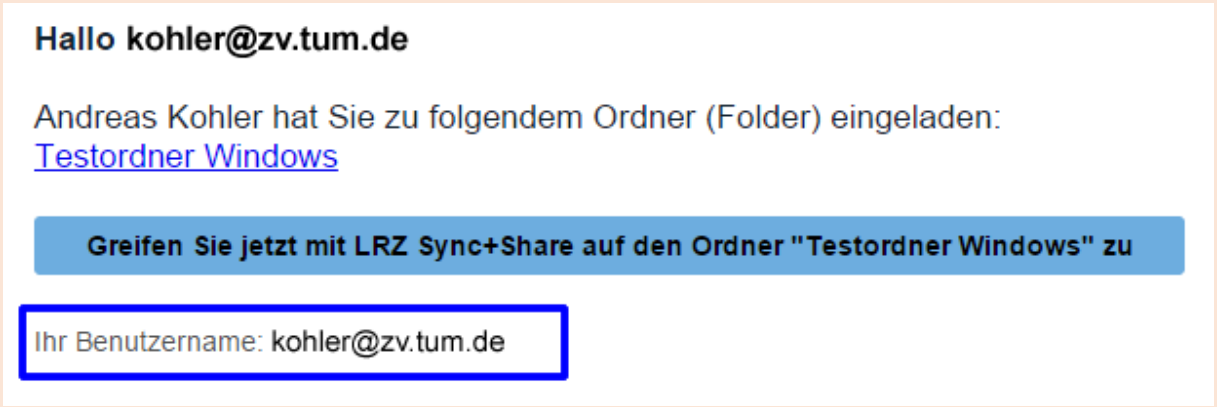

Hallo kohler@zv.tum.de
Andreas Kohler hat Sie zu folgendem Ordner (Folder) eingeladen:
Testordner Windows
Greifen Sie jetzt mit LRZ Sync+Share auf den Ordner "Testordner Windows" zu
Ihr Benutzername: kohler@zv.tum.de

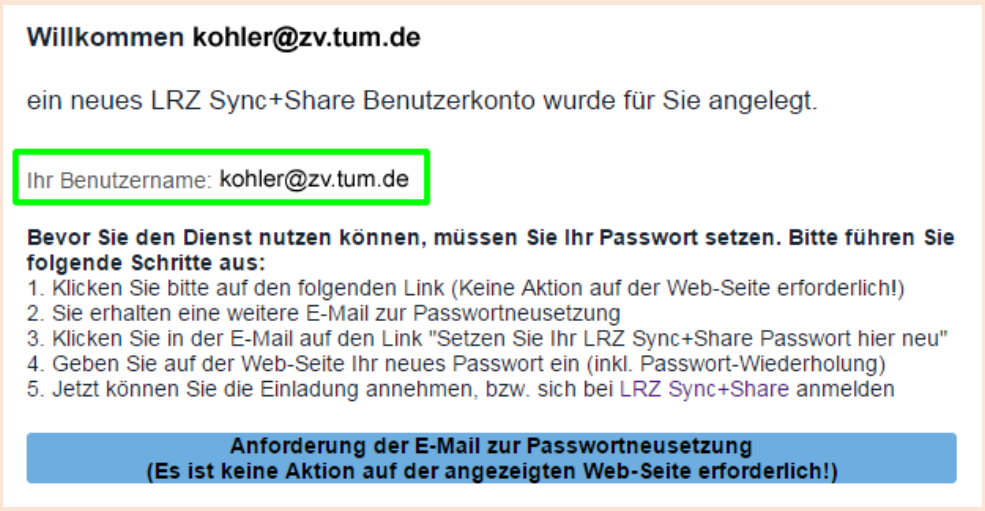
Abbildung 13: Einladungs-E-Mail mit Informationen und direktem Link auf den Login-Bildschirm der Sync+Share Web-Oberfläche

Das Beispiel aus **Abbildung 13** veranschaulicht die standardmäßige Einladungsmail mit der direkten Verlinkung auf den Login-Bildschirm der Sync+Share Web-Oberfläche für den Benutzer *„kohler@zv.tum.de“*.

Mail 1: Standardmäßige Einladungs-E-Mail mit der direkten Verlinkung auf den Login-Bildschirm der Sync+Share Web-Oberfläche. Diese Mail können Sie in diesem Fall ignorieren, da erst noch ein Passwort für das neue Benutzerkonto angefordert werden muss. Das Passwort wird mit Hilfe der **Mail 2** zugeteilt.

Mail 2: Diese Einladungs-E-Mail enthält den Link für die einmalige Anforderung des Passwortes für das Sync+Share Benutzerkonto.

Schritt 1: Klicken Sie in dieser E-Mail auf den blau umrandeten Link *„Anforderung der E-Mail zur Passwortneusetzung (Es ist keine Aktion auf der angezeigten Web-Seite erforderlich!)“*. Anschließend gelangen Sie zum Login-Bildschirm der Sync+Share Web-Oberfläche. Sie bekommen zeitgleich die E-Mail für die Passwortsetzung aus **Abbildung 14** zugesendet.



Willkommen kohler@zv.tum.de

ein neues LRZ Sync+Share Benutzerkonto wurde für Sie angelegt.

Ihr Benutzername: kohler@zv.tum.de

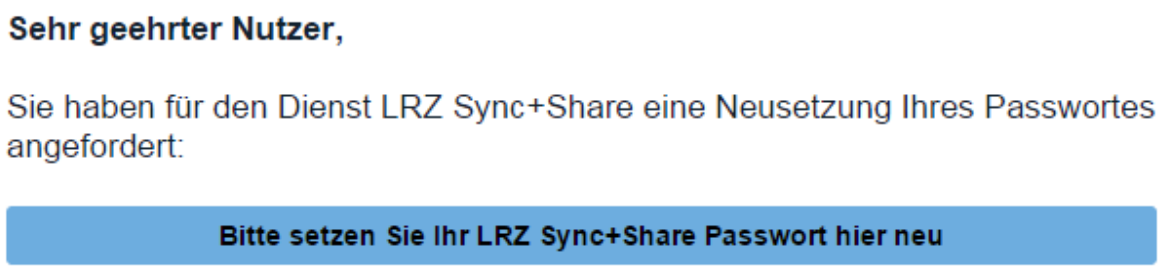
Bevor Sie den Dienst nutzen können, müssen Sie Ihr Passwort setzen. Bitte führen Sie folgende Schritte aus:
1. Klicken Sie bitte auf den folgenden Link (Keine Aktion auf der Web-Seite erforderlich!)
2. Sie erhalten eine weitere E-Mail zur Passwortneusetzung
3. Klicken Sie in der E-Mail auf den Link "Setzen Sie Ihr LRZ Sync+Share Passwort hier neu"
4. Geben Sie auf der Web-Seite Ihr neues Passwort ein (inkl. Passwort-Wiederholung)
5. Jetzt können Sie die Einladung annehmen, bzw. sich bei LRZ Sync+Share anmelden

Anforderung der E-Mail zur Passwortneusetzung
(Es ist keine Aktion auf der angezeigten Web-Seite erforderlich!)

Abbildung 14: Einladungs-E-Mail zur Passwortneusetzung

Das Beispiel aus **Abbildung 14** zeigt den Inhalt der zweiten Einladungs-E-Mail für die einmalige Anforderung des Passwortes für den Benutzer *„kohler@zv.tum.de“*.

Schritt 2: Klicken Sie auf den blau umrahmten Link *„Bitte setzen Sie Ihr LRZ Sync+Share Passwort hier neu“*. Sie werden zu dem Fenster aus **Abbildung 15** weitergeleitet.



Sehr geehrter Nutzer,

Sie haben für den Dienst LRZ Sync+Share eine Neusetzung Ihres Passwortes angefordert:

Bitte setzen Sie Ihr LRZ Sync+Share Passwort hier neu

Abbildung 15: E-Mail für die Sync+Share Passwortneusetzung

Schritt 3: Tragen Sie in die Eingabefelder *„New password:“* und *„Repeat password:“* ein Passwort Ihrer Wahl ein und klicken Sie auf den Button *„Reset“*. Sie gelangen nun zum Login-Bereich der Web-Oberfläche von Sync+Share. Hier können Sie sich mit den Daten aus **Tabelle 11** einloggen.

New password: ••••••••

Repeat password: ••••••••

Reset

Login now

Abbildung 16: Passwort für das Benutzerkonto von Sync+Share setzen

Folder

Eingabefeld	Eingabe
Username/E-Mail:	IHR Benutzername aus Mail 2 (E-Mailadresse, an die die Einladungs-E-Mail versendet wurde. Vgl. grünes Rechteck aus **Abbildung 14**)
Passwort:	Das in Schritt 3 gesetzte Passwort

Tabelle 11: Login-Daten externer Personen ohne Benutzerkonto

Schritt 4: Das Hauptverzeichnis, für das Sie Zugriff erhalten sollen, wird gemäß dem orangefarbenen Rechteck mit dem Status *„Einladung“* aus **Abbildung 10** angezeigt.

Schritt 5: Klicken Sie auf die lila umrandete Option aus **Abbildung 10**. Es öffnet sich das Bestätigungsfenster aus **Abbildung 11**. Klicken Sie abschließend auf den Button *„OK“*.

Von nun an sind Sie Mitglied des Hauptverzeichnisses und haben Zugriff den gesamten Inhalt. Das Hauptverzeichnis wird gemäß **Abbildung 12** im persönlichen Homeverzeichnis angezeigt.

3.3.4 Ablehnen einer Einladung für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis bei externen Personen - Die externe Person wird zum ersten Mal eingeladen und besitzt noch kein Benutzerkonto

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 4 aus vorherigem *Abschnitt 3.3.3.*

Schritt 2: Klicken Sie auf die durch das rosafarbene Rechteck markierte Option aus **Abbildung 10**. Das Hauptverzeichnis, für das Sie Zugriff erhalten sollen, wird aus Ihrem Homeverzeichnis entfernt.

Bei der Person, die Ihnen Zugriff auf einen Hauptordner per Einladung gewähren wollte, wird im Bereich *„Mitglieder verwalten“* die Zeile mit Ihrer *„E-Mailadresse“* sowie dem Status *„Einladung“* gelöscht. Die Person weiß dadurch, dass die Einladung nicht angenommen wurde.

3.3.5 Annehmen einer Einladung für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis bei externen Personen - Die externe Person wird nicht zum ersten Mal eingeladen und besitzt schon ein Benutzerkonto

Sie haben schon ein Benutzerkonto bei Sync+Share? In diesem Fall bekommen Sie vorab nur die Standardmail *„Mail 1“* aus vorherigem *Abschnitt 3.3.3* zugesendet.

Folder

Schritt 1: Klicken Sie auf den Link *„Greifen Sie jetzt mit LRZ Sync+Share auf den Ordner „X“ zu“* (X:= Name des Hauptordners, zu dem eine externe Person eingeladen wird). Sie gelangen zum Login-Bereich der Web-Oberfläche von Sync+Share.

Schritt 2: Loggen Sie sich mit Daten aus **Tabelle 12** ein. Sie gelangen in Ihr persönliches Verzeichnis *„Home“*. Falls Sie schon Mitglied in einem/mehreren freigegebenen Hauptordner(n) sind, wird/werden diese(r) dort aufgelistet.

Eingabefeld	Eingabe
Username/E-Mail:	IHR Benutzername aus Mail 1 (E-Mailadresse, an die die Einladungs-E-Mail versendet wurde. Vgl. blaues Rechteck in **Abbildung 13**)
Passwort:	Das gemäß Abschnitt 3.3.3 in Schritt 3 gesetzte Passwort

Tabelle 12: Login-Daten externer Personen mit Benutzerkonto

Schritt 3: Verfahren Sie analog zu Schritt 4 bis Schritt 5 aus vorherigem *Abschnitt 3.3.3.*

3.3.6 Ablehnen einer Einladung für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis bei externen Personen - Die externe Person wird nicht zum ersten Mal eingeladen und besitzt schon ein Benutzerkonto

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 2 aus vorherigem *Abschnitt 3.3.4*.

3.4 Download eines Hauptordners per *.zip Datei

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München sowie externe Personen mit Zugriff auf ein Hauptverzeichnis, dieses als *.zip Datei herunterladen.

3.4.1 Herunterladen eines Hauptverzeichnisses – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie bei dem gewünschten Hauptordner auf die Option .

Schritt 2: Entpacken Sie die heruntergeladene *.zip Datei.

Folder

3.4.2 Herunterladen eines Hauptverzeichnisses - Bei externen Personen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 2 aus *Abschnitt 3.4.1*.

3.5 Link zum Hauptordner teilen

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München einen Link zu einem Hauptverzeichnis entweder mit anderen TUM Mitgliedern oder mit externen Personen teilen.

3.5.1 Link zum Hauptverzeichnis teilen – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie bei dem gewünschten Hauptordner auf die Option .

Sie gelangen zu der Web-Oberfläche aus **Abbildung 17**. Zur besseren Veranschaulichung wurden die einzelnen Teilbereiche durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke markiert.

Das blaue Rechteck Nr. 1 umrahmt den Bereich, der die aktuelle Anzahl an Downloads für diesen Hauptordner anzeigt.

Das lilafarbene Rechteck Nr. 2 markiert den Downloadlink des Hauptordners als *.zip Datei. Durch einen Klick darauf wird dieser auf den Rechner des eingeloggten TUM-Mitglieds heruntergeladen.

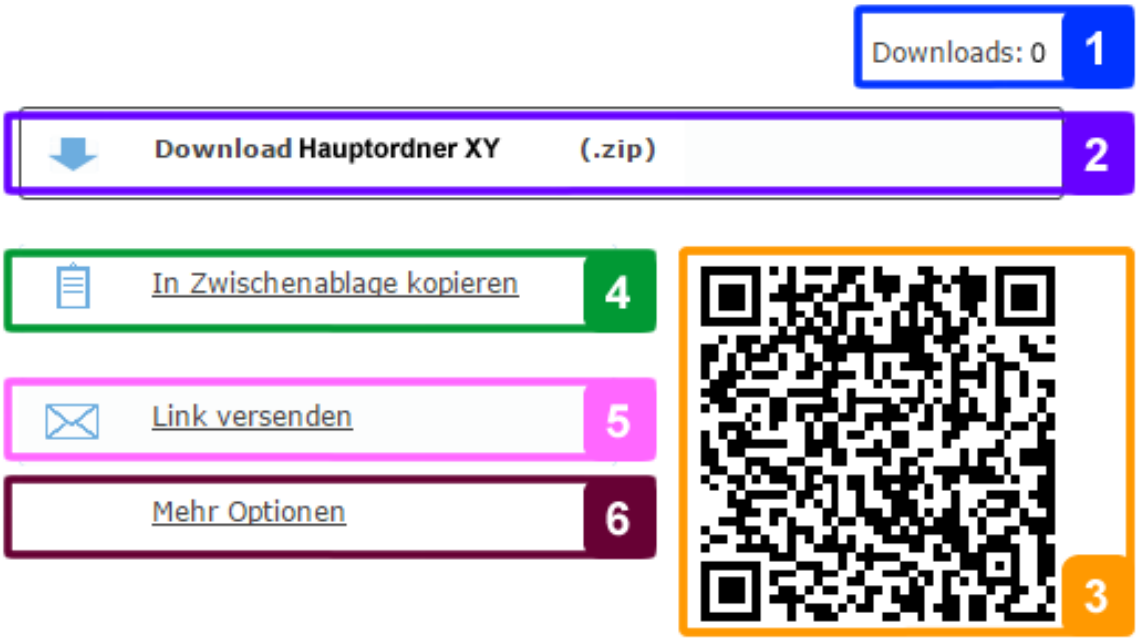


Abbildung 17: Sync+Share Web-Oberfläche für die Linkverwaltung eines Hauptordners

Das orange Rechteck Nr. 3 hebt den *Quick Response Code (QR-Code)* für den Downloadlink des Hauptordners hervor. Mit dieser Methode lässt sich der Link maschinell einlesen und öffnen.

Folder

Mit der Option *„In Zwischenablage kopieren“* aus dem grünen Rechteck Nr. 4 wird der Downloadlink des Hauptordners in die Zwischenablage kopiert und kann vom eingeloggten TUM-Mitglied an beliebiger Stelle eingefügt werden.

Mittels der Option *„Link versenden“* aus dem Bereich Nr. 5 kann der Downloadlink mit weiteren TUM-Mitgliedern oder externen Personen geteilt werden.

Schritt 2: Klicken Sie auf die Option *„Link versenden“* aus Bereich Nr. 5. Es öffnet sich das Fenster aus nachfolgender **Abbildung 18**. Tragen Sie hier in die Textarea unterhalb *„Email / Benutzername (eine/r pro Zeile):“* die E-Mailadresse der Person ein, mit der Sie den Downloadlink teilen möchten. Soll der Downloadlink mit mehreren Personen geteilt werden, so tragen Sie bitte pro Zeile eine E-Mailadresse ein.

In die zweite Textarea können Sie einen Text Ihrer Wahl eintragen. Dieser wird der Person, mit welcher der Downloadlink geteilt werden soll, als Nachricht angezeigt. Abschließend klicken Sie noch auf den Button *„Abschicken“*. Diese Textarea bietet auch die Möglichkeit, den Link über *„Facebook“*, *„Twitter“* oder *„Linked in“* zu teilen.

Bitte beachten Sie, dass im Moment das Versenden des Downloadlinks an TUM-Mitglieder nur mittels der TUM-E-Mailadresse und nicht mittels des Usernamens, also der TUM-Kennung funktioniert.

Bsp.

Abbildung 18: Maske zum Teilen des Downloadlinks mit TUM-Mitgliedern oder externen Personen mittels der E-Mailadresse

In obigem Beispiel aus **Abbildung 18** soll der Hauptordner X mit dem TUM-Mitglied Andreas Kohler sowie der externen Person Max Mustermann geteilt werden. Hierbei wird in die erste Textarea erst die TUM-E-Mailadresse von Andreas Kohler und anschließend in einer neuen Zeile die E-Mailadresse von Max Mustermann eingetragen. In die zweite Textarea wird die Message *„Link zum Hauptverzeichnis X“* eingetragen“ und auf den Button *„Abschicken“* geklickt.

Abbildung 19: Messageboxen mit den Links zu den drei geteilten Dateien

Im nächsten Beispiel teilt Person X nacheinander den Link zu einer Bilddatei im *.png Format, den Link zu einem Dokument im *.pdf Format sowie den Link zu einer Musikdatei im *.mp3 Format über das soziale Netzwerk *„Facebook“*. Dazu lässt Person X die erste Textarea aus **Abbildung 18** leer und klickt lediglich in der zweiten Textarea auf das Symbol von *„Facebook“*. Nach dem Login in das Facebook-Profil, kann Person X nun festlegen mit wem die Links geteilt werden sollen. Dieser Personenkreis sieht nun die Messageboxen aus **Abbildung 19** in der Chronik bzw. auf der Pinnwand des persönlichen Facebook-Profils.

Das Versenden des Downloadlinks an TUM Mitglieder funktioniert im Moment leider nur über deren TUM-E-Mailadresse und nicht über die TUM-Kennung als Benutzername. Die Verwendung der TUM-Kennung als Benutzername führt dabei zu einer Fehlermeldung.

Durch einen Klick auf den Link *„Mehr Optionen“* im braune Rechteck Nr. 6 öffnet sich die Maske aus **Abbildung 20**.

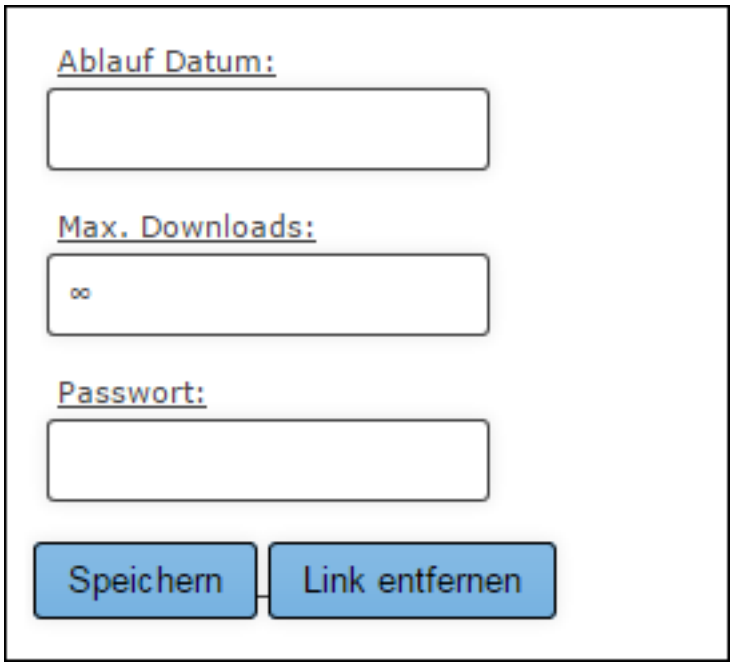


Abbildung 20: Maske zum Einstellen individueller Optionen

Darin können Sie individuell mit Hilfe der Eingabefelder die Einstellungen aus nachfolgender **Tabelle 13** vornehmen.

Eingabefeld	Eingabe
Ablauf Datum:	Datum bis zu dem der geteilte Link gültig ist und das Haupt-/Unterverzeichnis bzw. die Datei heruntergeladen werden kann
Max. Downloads:	Obergrenze, wie oft ein Haupt-/Unterverzeichnis bzw. eine geteilte Datei heruntergeladen werden kann.
Passwort:	Der Haupt-/Unterordner bzw. die Datei wird passwortgeschützt und kann erst heruntergeladen werden, wenn das vergebene Passwort eingegeben wurde.

Tabelle 13: Individuelle Einstellungen für einen geteilten Link

Folder

Im Eingabefeld „Max. Downloads“ ist standardmäßig ∞ (:= unendlich) eingetragen.

Button	Bedeutung
Speichern	Speichen der Einstellungen
Link entfernen	Der Downloadlink wird ungültig. Somit können Personen, mit denen der Link geteilt wurde, diesen nicht mehr herunterladen

Tabelle 14: Weitere individuelle Einstellungen für einen geteilten Link

Neben den Eingabefeldern sind in der Maske aus **Abbildung 20** noch die Buttons *„Speichern“* und *„Link entfernen“* aus obiger **Tabelle 14** enthalten.

3.5.2 Link zum Hauptverzeichnis teilen – Bei externen Personen

Externe Personen können Links zu einem Hauptverzeichnis weder mit anderen TUM Mitgliedern noch mit externen Personen teilen.

Externe Personen können keine Links mit anderen Personen teilen, da diese Funktion nur Mitgliedern der Technischen Universität München zur Verfügung steht.

3.5.3 Geteilten Link verwenden – TUM Mitglieder und externe Personen

TUM Mitglieder bzw. externe Personen, mit denen ein Downloadlink gemäß vorherigem *Abschnitt 3.5.1* geteilt werden soll, bekommen eine Einladungs-E-Mail zugesendet.

Schritt 1: Klicken Sie in der Einladungs-E-Mail auf den blau umrahmten Link *„Hauptordner X von LRZ Sync+Share herunterladen“* (X:= Name des Hauptordners, den Sie sich als *.zip Datei herunterladen dürfen). Der Hauptordner wird auf Ihren Rechner heruntergeladen. In einigen Fällen erscheint vor dem Download noch ein Hinweisfenster. Bestätigen Sie dann darin den Download durch Klick auf den Button *„OK“.*

Bsp.

Als Beispiel zeigt **Abbildung 21** die Einladungs-E-Mail des TUM Mitglieds mit der TUM-Kennung *„gu58sed“* für Andreas Kohler. Darin ist der Downloadlink zum Hauptordner X sowie die Nachricht aus **Abbildung 18** enthalten.

Folder

Bsp.

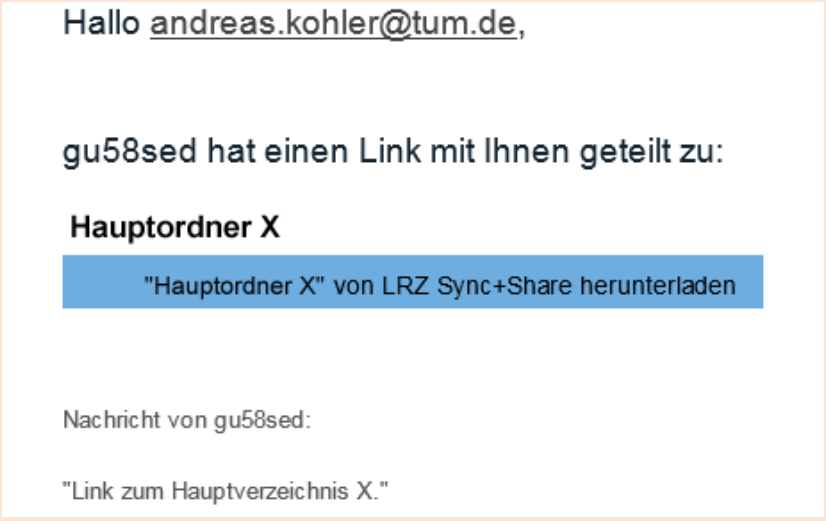

Hallo andreas.kohler@tum.de,
gu58sed hat einen Link mit Ihnen geteilt zu:
Hauptordner X
"Hauptordner X" von LRZ Sync+Share herunterladen
Nachricht von gu58sed:
"Link zum Hauptverzeichnis X."

Abbildung 21: Einladungs-E-Mail zur Verwendung eines geteilten Links

3.6 ✕ Hauptordner löschen / Zugriff auf einen Hauptordner beenden

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München und externe Personen ein Hauptverzeichnis löschen.

3.6.1 Hauptverzeichnis löschen – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie bei dem gewünschten Hauptordner auf die Option ✕ .

Schritt 2: Es öffnet sich ein Warnfenster. Klicken Sie darin auf den Button *„OK“*. Der Hauptordner ist nun gelöscht.

Beim Löschen eines Hauptordners im persönlichen Homeverzeichnis eines TUM Mitglieds wird auch bei allen zugriffsberechtigten Personen dieses Hauptverzeichnis ohne Vorwarnung entfernt.

3.6.2 Hauptverzeichnis löschen – Bei externen Personen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 3.6.1.*

Beim Löschen eines freigegebenen Hauptordners im Homeverzeichnis einer externen Person wird dieser nur aus deren persönlichem Homeverzeichnis gelöscht. Die Zugriffsberechtigung der externen Person auf diesen Hauptordner erlischt.

Folder

3.7 Anlegen eines Hauptordners im Homeverzeichnis – Bei TUM Mitgliedern

Im persönlichen Homeverzeichnis eines Mitglieds der Technischen Universität München können beliebig viele Hauptordner angelegt werden. Das Ablegen von Dateien sowie das Umbenennen von bereits angelegten Hauptverzeichnissen ist im Wurzelverzeichnis *„Home“* leider nicht möglich.

Schritt 1: Klicken Sie im Homeverzeichnis auf den Button .

Schritt 2: Es öffnet sich das Fenster *„Folder erstellen“*. Im Eingabefeld *„Name“* tragen Sie einen Namen Ihrer Wahl ein und klicken abschließend auf den Button *„Erstellen“*. Der gewünschte Hauptordner ist nun angelegt.

Im Wurzelverzeichnis *„Home“* ist das Ablegen von Dateien sowie das Umbenennen von bereits erstellten Hauptordnern nicht möglich.

3.8 Anlegen eines Hauptordners im Homeverzeichnis – Bei externen Personen

Wie bereits in *Abschnitt 2.5* erwähnt, können/dürfen externe Personen im persönlichen Homeverzeichnis keine Hauptordner anlegen.

Externen Personen steht die Option zum Anlegen eines Hauptordners nicht zur Verfügung.

4 Unterordneroptionen bei TUM Mitgliedern und externen Personen – Navigationspunkt *„Folder“*

In *Kapitel 2.5* wurden bereits kurz die verfügbaren Optionen für ein Unterverzeichnis bei TUM Mitgliedern und in den *Abschnitten 2.7* und *2.8* die verfügbaren Optionen für einen Unterordner bei externen Personen vorgestellt. Im Folgenden werden diese nun näher betrachtet.

4.1 Download eines Unterverzeichnisses per *.zip Datei sowie darin enthaltener Dateien

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München sowie externe Personen mit Zugriff auf ein Hauptverzeichnis, neben darin enthaltenen Unterordnern auch einzelne Dateien herunterladen.

4.1.1 Herunterladen eines Unterordners – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 3.4.1.*

4.1.2 Herunterladen einer einzelnen Datei – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie bei der gewünschten Datei auf die Option . Die Datei wird im aktuellen Format der Datei auf Ihren Rechner geladen.

4.1.3 Herunterladen eines Unterordners – Bei externen Personen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 3.4.2.*

4.1.4 Herunterladen einer einzelnen Datei – Bei externen Personen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 aus *Abschnitt 4.1.2.*

4.2 Link zum Unterordner oder zu einer einzelnen Datei teilen

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München einen Link zu einem Unterverzeichnis oder einer einzelnen Datei entweder mit anderen TUM Mitgliedern oder mit externen Personen teilen.

4.2.1 Link zum Unterverzeichnis teilen – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 3.5.1.*

4.2.2 Link zu einer einzelnen Datei teilen– Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 3.5.1.*

4.2.3 Link zum Unterverzeichnis oder zu einer einzelnen Datei teilen - Bei externen Personen

Externe Personen können Links zu einem Unterordner oder zu einzelnen Dateien weder mit anderen TUM Mitgliedern noch mit externen Personen teilen.

Externe Personen können keine Links mit anderen Personen teilen, da diese Funktion nur Mitgliedern der Technischen Universität München zur Verfügung steht.

4.3 Umbenennen von Unterordnern bzw. Dateien

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München sowie externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* Unterverzeichnisse und Dateien umbenennen.

4.3.1 Umbenennen von Unterverzeichnissen – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie bei dem gewünschten Unterordner auf die Option .

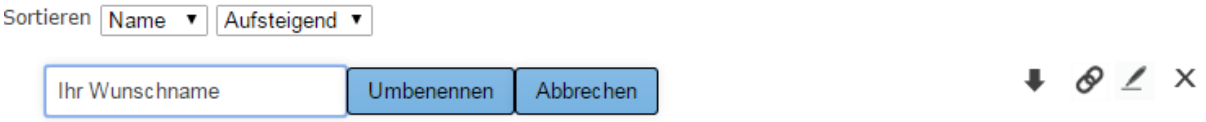


Abbildung 22: Maske zum Umbenennen eines Unterverzeichnisses bzw. einer Datei bei einem TUM Mitglied

Schritt 2: Es öffnet sich die Maske aus obiger **Abbildung 22**. Tragen Sie hier in das Eingabefeld den Namen Ihrer Wahl ein. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Umbenennen“*.

4.3.2 Umbenennen einer einzelnen Datei – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.3.1.*

4.3.3 Umbenennen von Unterordnern – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Klicken Sie bei dem gewünschten Unterordner auf die Option .

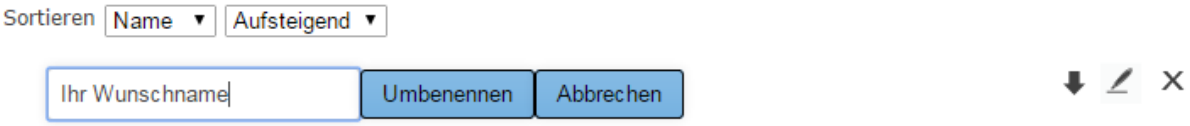


Abbildung 23: Maske zum Umbenennen eines Unterverzeichnisses bzw. einer Datei bei einer externen Person

Schritt 2: Es öffnet sich die Maske aus obiger **Abbildung 23**. Tragen Sie hier in das Eingabefeld den Namen Ihrer Wahl ein. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Umbenennen“*.

4.3.4 Umbenennen einer einzelnen Datei – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.3.4.*

4.3.5 Umbenennen von Unterordnern bzw. einer einzelnen Datei – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder Unterverzeichnisse noch einzelne Dateien umbenennen.

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder Unterordner noch einzelne Dateien umbenennen.

4.4 Unterverzeichnis bzw. Dateien löschen

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München und externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* einen Unterordner bzw. einzelne Dateien löschen.

4.4.1 Löschen von Unterordnern – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie bei dem gewünschten Unterverzeichnis auf die Option .

Beim Löschen eines Unterordners in einem Hauptordner wird auch bei allen zugriffsberechtigten Personen dieses Unterverzeichnis ohne Vorwarnung entfernt.

4.4.2 Löschen einer einzelnen Datei - Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie bei der gewünschten Datei auf die Option ✕ .

Beim Löschen einer Datei in einem Hauptordner wird auch bei allen zugriffsberechtigten Personen diese Datei ohne Vorwarnung entfernt.

4.4.3 Löschen von Unterordnern – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 aus *Abschnitt 4.4.1.*

4.4.4 Löschen einer einzelnen Datei – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 aus *Abschnitt 4.4.2.*

4.4.5 Löschen von Unterordnern bzw. einer einzelnen Datei – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder Unterverzeichnisse noch einzelne Dateien löschen.

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder Unterordner noch einzelne Dateien löschen.

4.5 Anlegen eines Verzeichnisses, eines Textdokuments, einer Tabellenkalkulation oder einer Präsentation

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München und externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* weitere Unterordner, Textdokumente, Tabellenkalkulationen oder Präsentationen anlegen.

4.5.1 Anlegen von Unterverzeichnissen und Dateien – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie im Haupt-/Unterverzeichnis auf den Button .

Schritt 2: Es öffnet sich das Fenster aus nachfolgender **Abbildung 24**. Im Dropdownmenü wählen Sie die gewünschte Option aus und tragen in das Eingabefeld einen Namen Ihrer Wahl ein. Schließen Sie das Dialogfenster durch einen Klick auf den Button „Erstellen“. Der Unterordner bzw. die Datei ist nun angelegt.

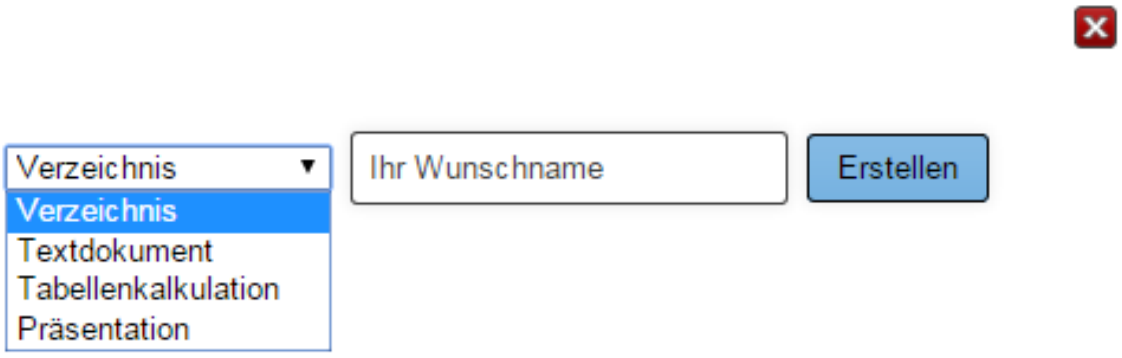


Abbildung 24: Fenster zum Erstellen von Unterordnern bzw. Dateien

Möchten Sie das Erstellen eines Unterverzeichnis bzw. einer Datei abbrechen, so klicken Sie auf das rote Kreuz rechts oben.

4.5.2 Anlegen von Unterverzeichnissen und Dateien – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.5.1.*

4.5.3 Anlegen von Unterverzeichnissen und Dateien – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder Unterverzeichnisse noch einzelne Dateien anlegen.

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder Unterordner noch Dateien anlegen.

4.6 Gelöschte Unterverzeichnisse bzw. Dateien anzeigen und wiederherstellen

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München und externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* gelöschte Unterordner, Textdokumente, Tabellenkalkulationen oder Präsentationen anzeigen und ggf. wieder herstellen.

4.6.1 Anzeigen, Wiederherstellen von gelöschten Unterverzeichnissen bzw. Dateien – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie im Haupt-/Unterverzeichnis auf den Button .

Schritt 2: Sie bekommen den aktuellen Inhalt des Hauptordners samt gelöschten Unterverzeichnissen und Dateien angezeigt. Zum Wiederherstellen eines gelöschten Unterordners oder einer gelöschten Datei klicken Sie einfach auf den grünen Pfeil.

Bsp.

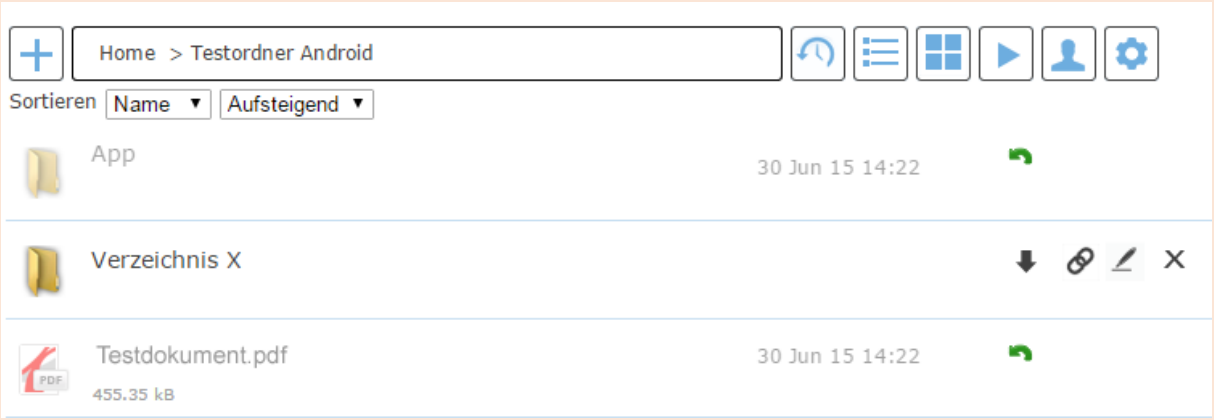


Abbildung 25: Aktueller Inhalt eines Hauptordners samt gelöschter Unterverzeichnisse und Dateien

Als Beispiel zeigt obige **Abbildung 25** den Inhalt des Hauptordners *„Testordner Android“*. Darin werden neben dem aktiven Unterverzeichnis *„Verzeichnis X“* auch der gelöschte Unterordner *„App“* sowie die gelöschte Datei *„Testdokument.pdf“* aufgelistet. Beispielsweise soll das *.pdf-Dokument, das am 30. Juni 2015 gelöscht wurde wiederhergestellt werden. Dafür ist lediglich ein Klick auf den grünen Pfeil notwendig.

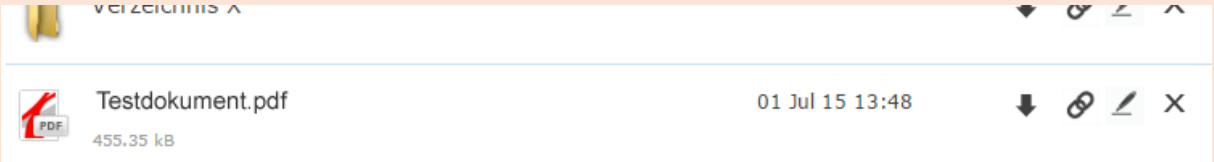


Abbildung 26: Wiederherstellen einer gelöschten Datei

Wie in **Abbildung 26** zu sehen, ist das *.pdf-Dokument wieder aktiv. Der Zeitstempel vor den Unterordneroptionen zeigt hierbei die Reaktivierung der Datei an.

Dabei zeigt der Zeitstempel

- neben den Unterverzeichnisoptionen eines aktiven Elements (Unterordner, Datei) den Zeitpunkt der Erstellung
- neben der Reaktivierungsoption eines bereits gelöschten Elements den Zeitpunkt der Inaktivschaltung
- neben den Unterverzeichnisoptionen eines reaktivierten Elements (Unterordner, Datei) den Zeitpunkt der Reaktivierung

4.6.2 Anzeigen, Wiederherstellen von gelöschten Unterverzeichnissen bzw. Dateien – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.6.1.*

4.6.3 Anzeigen, Wiederherstellen von gelöschten Unterverzeichnissen bzw. Dateien – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder gelöschte Unterverzeichnisse noch einzelne gelöschte Dateien anzeigen oder wiederherstellen.

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder gelöschte Unterordner noch gelöschte Dateien anzeigen oder wiederherstellen.

4.7 Inhalt eines Haupt-/Unterordners in detaillierter Tabellenansicht anzeigen

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München und externe Personen mit den Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* den Inhalt eines Hauptordners (Unterverzeichnisse, Dateien) in Listenform anzeigen.

4.7.1 Haupt-/Unterordnerordnerinhalt in detaillierter Tabellenansicht anzeigen – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie im Haupt-/Unterverzeichnis auf den Button .

Schritt 2: Sie bekommen den Inhalt eines Hauptverzeichnisses (Unterordner, Dateien) mit Ordner-, Dateiname, Dateiformat, Zeitpunkt der Aktivierung bzw.

Folder

Reaktivierung sowie die zugehörigen Unterverzeichnisoptionen in tabellarischer Anordnung angezeigt.

4.7.2 Haupt-/Unterordnerinhalt in detaillierter Tabellenansicht anzeigen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.7.1.*

4.7.3 Haupt-/Unterordnerinhalt in detaillierter Tabellenansicht anzeigen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.7.1.*

4.8 Inhalt eines Haupt-/Unterordners in der Galerieansicht für Bilder anzeigen

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München und externe Personen mit den Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* den Inhalt eines Hauptordners (Unterverzeichnisse, Bilder) als Galerieansicht anzeigen. Dateien werden hierbei nicht angezeigt.

4.8.1 Haupt-/Unterordnerinhalt als Galerieansicht anzeigen – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie im Haupt-/Unterverzeichnis auf den Button .

Schritt 2: Sie bekommen den Inhalt eines Hauptverzeichnisses als Galerieansicht angezeigt. Bei Bildern stehen gemäß dem orangefarbenen Rechteck aus **Abbildung 27** in dieser Ansicht nur die Unterordneroptionen aus *Abschnitt 4.1* und aus *Sektion 4.2* zur Verfügung.

Abbildung 27: Inhalt eines Hauptordners als Galerieansicht bei TUM Mitgliedern

Wie das Beispiel aus **Abbildung 27** zeigt, werden in der Galerieansicht die Unterverzeichnisse eines Hauptordners als große Ordnersymbole und die enthaltenen Bilddateien als Thumbnails dargestellt. Die im Hauptordner enthaltenen Dateien, die keine Bilddateien sind, werden in dieser Ansicht nicht angezeigt. Gemäß der orangefarbenen Umrahmung stehen hier nur zwei Unterverzeichnisoptionen zur Verfügung.

4.8.2 Hauptordnerinhalt als Galerieansicht anzeigen - Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Klicken Sie im Haupt-/Unterverzeichnis auf den Button .

Schritt 2: Sie bekommen den Inhalt eines Hauptverzeichnisses als Galerieansicht angezeigt. Bei Bildern steht gemäß dem lilafarbenen Rechteck aus **Abbildung 28** in dieser Ansicht nur die Unterordneroption aus *Abschnitt 4.1* zur Verfügung.

Abbildung 28: Inhalt eines Hauptordners als Galerieansicht bei externen Personen

Wie das Beispiel aus obiger **Abbildung 28** zeigt, werden in der Galerieansicht die Unterverzeichnisse eines Hauptordners als große Ordnersymbole und die enthaltenen Bilddateien als Thumbnails dargestellt. Die im Hauptordner enthaltenen Dateien, die keine Bilddateien sind, werden in dieser Ansicht nicht angezeigt. Gemäß der lilafarbenen Umrahmung steht hier nur eine Unterverzeichnisoption zur Verfügung.

4.8.3 Hauptordnerinhalt als Galerieansicht anzeigen - Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.8.2.*

4.9 Mediendateien eines Haupt-/Unterordners abspielen

Mit dieser Funktion können Mitglieder der Technischen Universität München und externe Personen mit den Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* Mediendateien abspielen.

4.9.1 Mediendateien eines Haupt-/Unterverzeichnisses abspielen – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie im Haupt-/Unterverzeichnis auf den Button .

Schritt 2 (Haupt-/Unterordner enthält Mediendateien): Es öffnet sich das Fenster aus **Abbildung 29**.

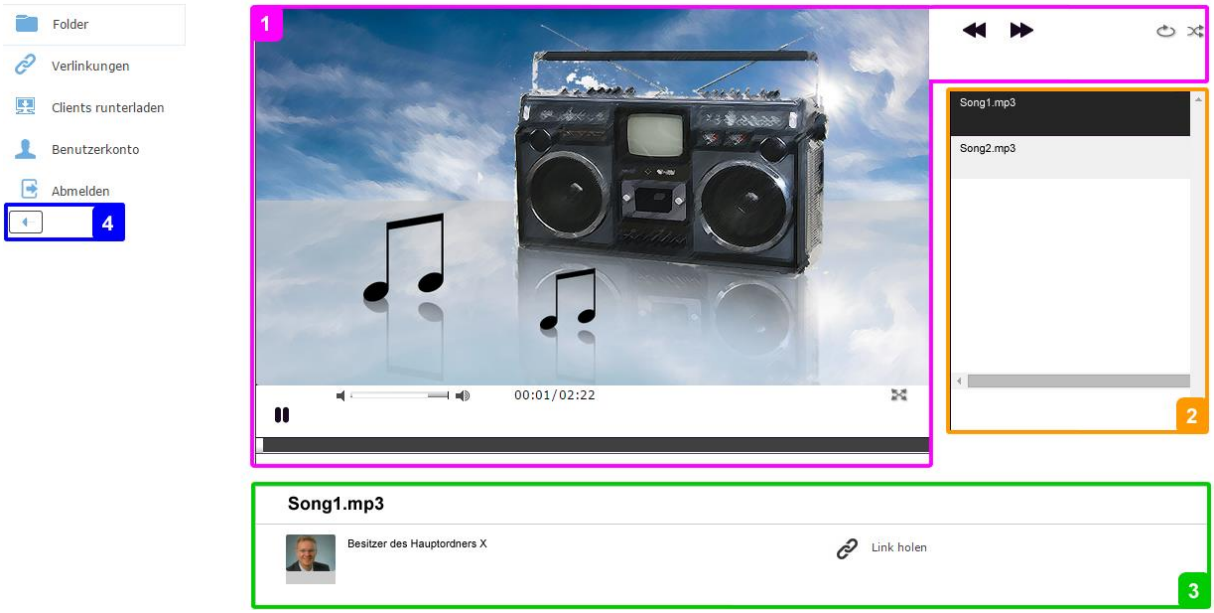


Abbildung 29: Sync+Share Web-Oberfläche für das Abspielen von Mediendateien (Mediendateien im Haupt-/Unterordner vorhanden)

Zur besseren Veranschaulichung wurden die einzelnen Teilbereiche durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke hervorgehoben.

Das rosafarbene Rechteck Nr. 1 aus **Abbildung 29** markiert den Web Player mit den üblichen Playerfunktionen. Diese werden hier nicht näher erläutert.

Die orangefarbene Umrahmung Nr. 2 kennzeichnet die Liste der im Haupt-/Unterordner enthaltenen Mediendateien. Diese werden standardmäßig automatisch nacheinander abgespielt.

Das grüne Rechteck Nr. 3 hebt den Bereich hervor, in dem die einzelnen Mediendateien vom Besitzer des Haupt-/Unterordners geteilt werden können. Dazu wird in der Liste aus Bereich Nr. 2 die gewünschte Mediendatei gewählt und auf den Link „Link holen“ geklickt. Der Ablauf erfolgt dann wie *in Abschnitt 3.5.1* beschrieben.

Folder

Letztlich umrahmt das blaue Viereck Nr. 4 den Button *„Zurück“.* Durch einen Klick auf diesen Button gelangt man wieder in die detaillierte Tabellenansicht des Haupt-/Unterordners.

Schritt 2 (Haupt-/Unterordner enthält keine Mediendateien): Es öffnet sich das Fenster aus **Abbildung 30**.

Abbildung 30: Sync+Share Web-Oberfläche für das Abspielen von Mediendateien (Keine Mediendateien im Haupt-/Unterordner vorhanden)

Der in der orangefarbenen Umrahmung Nr. 1 enthaltene Link weist den User darauf hin, dass im Haupt-/Unterordner keine Mediendateien vorhanden sind. Durch einen Klick auf diesen Link gelangt man wieder in die detaillierte Tabellenansicht des Haupt-/Unterordners.

4.9.2 Mediendateien eines Haupt-/Unterverzeichnisses abspielen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.9.1.*

4.9.3 Mediendateien eines Haupt-/Unterverzeichnisses abspielen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.9.1.*

4.9.4 Mitglieder eines Haupt-/Unterordners verwalten – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Klicken Sie im Haupt-/Unterverzeichnis auf den Button .

Schritt 2: Es öffnet sich die Maske aus nachfolgender **Abbildung 35**. Zur besseren Veranschaulichung wurden die einzelnen Teilbereiche durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke markiert.

Folder

Es ist zu erwähnen, dass die Teilbereiche Nr. 2 und Nr. 3 exakt denen *aus Kapitel 4.10.1* entsprechen und deshalb nicht mehr erläutert werden.

Nachfolgend werden nun die Sektoren Nr. 1, Nr. 4 und Nr. 5 auf Grund ihrer bedeutenden Unterschiede zu den gleichnummerierten Teilbereichen aus *Abschnitt 10.4.1* näher betrachtet.

Im Gegensatz zu **Abbildung 31** aus vorherigem *Kapitel 4.10.1* ist der grün markierte Bereich Nr. 1 hier leer, da externen Personen die Funktion zur Erteilung von Zugriffsberechtigungen nicht zur Verfügung steht.

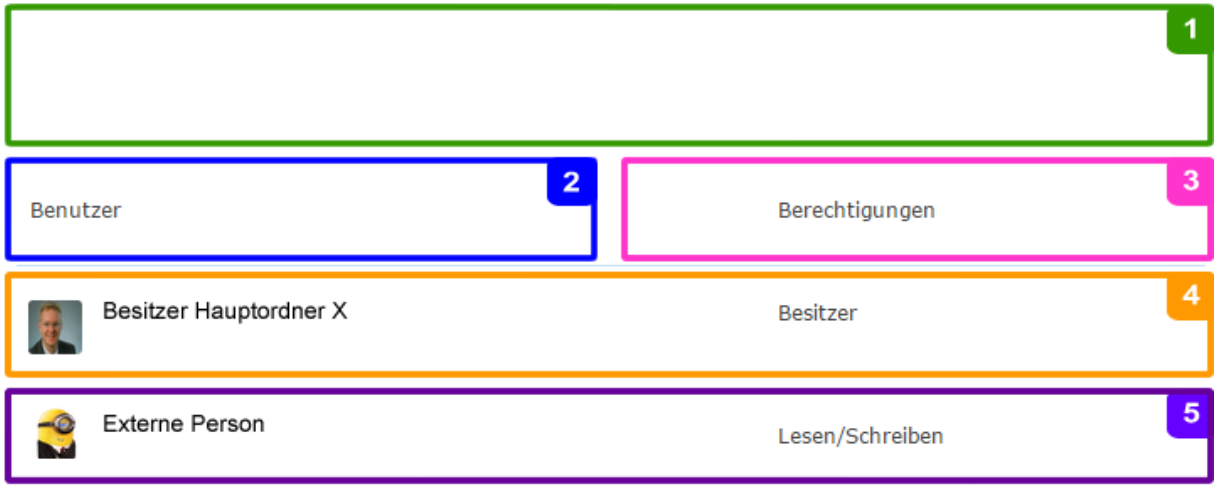


Abbildung 31: Sync+Share Web-Oberfläche für die Mitgliederverwaltung in einem Haupt-/Unterverzeichnisses bei externen Personen

Der orange Bereich Nr. 4 zeigt auch hier die Zeile des Hauptordnerbesitzers. Darin sind standardmäßig neben dem Benutzernamen des Verzeichnisbesitzers in der Spalte *„Berechtigungen“* die nicht verlinkte Berechtigungsstufe *„Besitzer“* aufgeführt. Hierbei steht keine Löschoption X zur Verfügung.

Das lilafarbene Rechteck Nr. 5 hebt die Zeile einer externen Person hervor. Darin sind neben dem Benutzernamen des Gastes auch die aktuelle Berechtigungsstufe enthalten. Die aktuelle Berechtigungsstufe kann hierbei allerdings nicht verändert werden. Ebenso steht keine Löschoption X zur Verfügung.

4.10 Mitglieder eines Haupt-/Unterordners verwalten

Mit dieser Funktion können Angehörige der Technischen Universität München externen Personen Zugriff auf ein Hauptverzeichnis gewähren, entziehen oder deren Berechtigungsstufen verwalten.

4.10.1 Mitglieder eines Haupt-/Unterordners verwalten – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie im Haupt-/Unterverzeichnis auf den Button .

Schritt 2: Es öffnet sich die Maske aus nachfolgender **Abbildung 31**. Zur besseren Veranschaulichung wurden die einzelnen Teilbereiche wiederum durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke markiert.

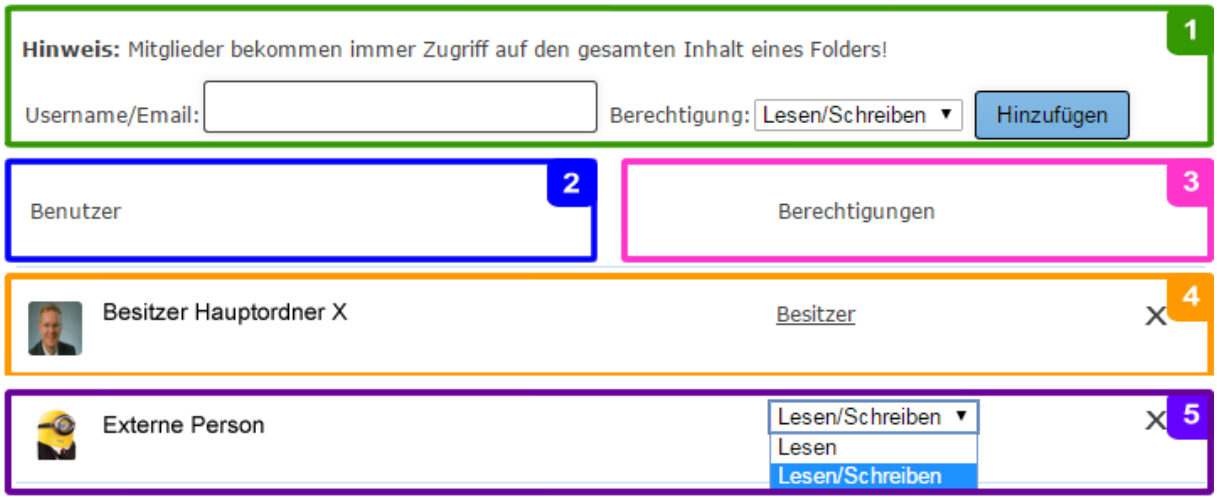


Abbildung 32: Sync+Share Web-Oberfläche für die Mitgliederverwaltung in einem Haupt-/Unterverzeichnisses bei TUM Mitgliedern

Im Folgenden wird nun genauer auf die einzelnen Bereiche und deren Bedeutung eingegangen.

Das grüne Rechteck Nr. 1 hebt den Bereich hervor, in dem TUM Mitgliedern oder externen Personen Zugriff auf den Inhalt eines Hauptordners gewährt werden kann. Genauere Informationen hierzu lesen Sie in *Abschnitt 3.1.1*.

Die blaue Umrandung Nr. 2 markiert den Link *„Benutzer“* der Spalte *„Benutzer“*. Durch einen Klick darauf werden die Benutzernamen der enthaltenen Mitglieder alphabetisch sortiert aufgelistet.

Das rosafarbene Viereck Nr. 3 verdeutlicht den Link *„Berechtigungen“* der Spalte *„Berechtigungen“*. Durch einen Klick darauf werden die Berechtigungsstufen der enthaltenen Mitglieder alphabetisch sortiert aufgelistet.

Der orange Bereich Nr. 4 zeigt die Zeile des Hauptordnerbesitzers. Darin sind standardmäßig neben dem Benutzernamen des Verzeichnisbesitzers auch der Link *„Besitzer“* in der Spalte *„Berechtigungen“* sowie die Löschoption X enthalten. Allerdings können weder der Link noch die Option verwendet werden, da die Berechtigungen eines Besitzers selbst vom Hauptordnerbesitzer nicht verändert werden können/dürfen. Ebenso kann/darf ein Besitzer eines Hauptordners nicht entfernt werden.

Nachfolgend werden die Warnfenster dargestellt, die sich nach dem Klick auf den Link *„Besitzer“* bzw. auf die Löschoption X öffnen.

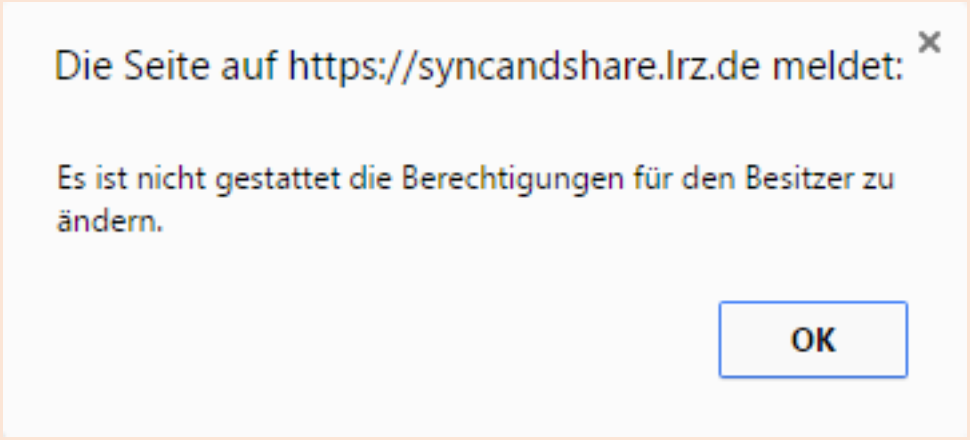


Abbildung 33: Warnfenster nach dem Klick auf den Link „Besitzer“

Klickt ein Besitzer eines Hauptordners beispielsweise auf den Link *„Besitzer“*, so erscheint die Fehlermeldung aus obiger **Abbildung 32**.

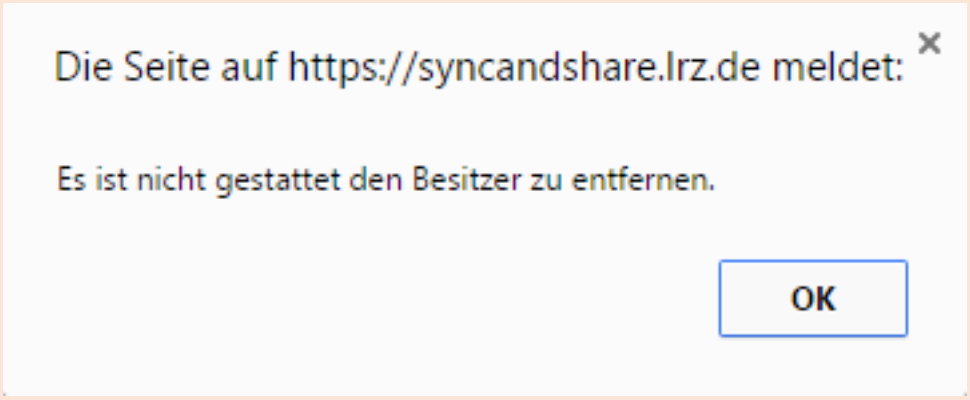


Abbildung 34: Warnfenster nach dem Klick auf die Löschoption X

Klickt ein Besitzer eines Hauptordners beispielsweise auf die Löschoption X, so erscheint die Fehlermeldung aus obiger **Abbildung 33**.

Das lilafarbene Rechteck Nr. 5 hebt die Zeile einer externen Person hervor. Darin sind neben dem Benutzernamen des Gastes auch die aktuelle Berechtigungsstufe sowie die Löschoption X enthalten.

4.10.1.1 Aktuelle Berechtigungsstufe einer externen Person nachträglich ändern

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.10.1.*

Schritt 2: Klicken Sie bei der gewünschten Person in der Spalte *„Berechtigungen“* auf die aktuelle Berechtigungsstufe. Es öffnet sich das Dropdownmenü im lilafarbenen Rechteck Nr. 5 aus **Abbildung 31**. Wählen Sie mit der Maus nun die gewünschte Berechtigungsstufe aus. Die gewünschte Berechtigungsstufe ist nun gesetzt. Dabei bekommt allerdings die betroffene Person keine Mitteilung über die Änderung.

4.10.1.2 Berechtigten externen Personen den gewährten Zugriff auf ein Haupt-/Unterverzeichnis entziehen

Schritt 1: Klicken Sie bei dem zu löschenden Benutzer auf die Option ✕ .

Schritt 2: Es öffnet sich das Warnfenster aus **Abbildung 34**. Klicken Sie abschließend auf den Button „OK“. Die Person wurde aus der Mitgliedsliste entfernt und hat nun keinen Zugriff mehr auf das Hauptverzeichnis.

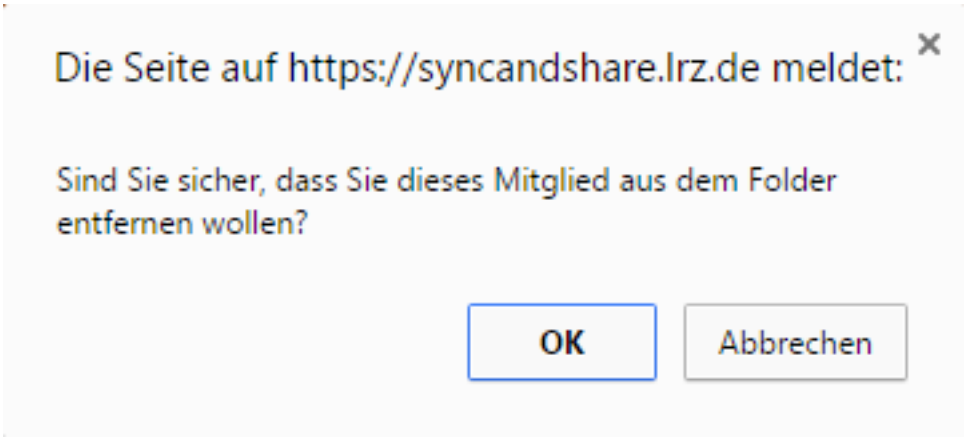

Die Seite auf https://syncandshare.lrz.de meldet:
Sind Sie sicher, dass Sie dieses Mitglied aus dem Folder entfernen wollen?
OK
Abbrechen

Abbildung 35: Warnfenster beim Entziehen der Zugriffsberechtigung für ein Mitglied

Das Entziehen der Zugriffsrechte für einzelne Unterordner bzw. Dateien ist nicht möglich. Die Zugriffsberechtigung kann nur für einen kompletten Hauptordner entzogen werden.

4.10.2 Mitglieder eines Haupt-/Unterordners verwalten – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.10.2.*

4.11 Einstellungen im Haupt-/Unterverzeichnis

Mit dieser Funktion bekommen Mitglieder der Technischen Universität München sowie externe Personen mit den Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* auf einen Blick alle wichtigen Informationen rund um den Hauptordner angezeigt. TUM Mitglieder können hier noch einige Einstellungen vornehmen, auf welche im nachfolgenden Abschnitt genauer eingegangen wird.

Folder

4.11.1 Einstellungen im Haupt-/Unterverzeichnis – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie im Haupt-/Unterverzeichnis auf den Button .

Schritt 2: Sie gelangen zum Fenster aus **Abbildung 36**. Zur besseren Veranschaulichung wurden die einzelnen Teilbereiche wiederum durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke markiert.

Abbildung 36: Sync+Share Web-Oberfläche für die Einstellungen in einem Haupt-/Unterverzeichnis bei TUM Mitgliedern

Im Folgenden wird nun genauer auf die einzelnen Bereiche und deren Bedeutung eingegangen.

Im grün markierten Bereich Nr. 1 werden der Name des Hauptordners sowie die Berechtigungsstufe angezeigt. Bei TUM Mitgliedern steht dort *„Sie sind der Besitzer.“*.

Folder

Das rosafarbene Rechteck Nr. 2 hebt den Bereich hervor, in dem neben der Anzahl der Hauptordnermitglieder auch der Button *„Einladen“* zur Verfügung steht. Durch Klick auf diesen Button gelangen Sie in den Bereich Nr. 1 aus **Abbildung 31**. Genauere Informationen hierzu lesen Sie in *Abschnitt 3.1.1*.

Der orangefarbene Bereich Nr. 3 enthält einerseits die Checkbox *„auf gesamten Folder erlaubt“* für den öffentlichen Zugriff auf das Hauptverzeichnis mit *„Facebook“*, *„Twitter“*, *„Linked in“* und *„Yammer“*. Standardmäßig ist diese Option deaktiviert. Andererseits ist noch der Link *„Link holen“* enthalten. Durch einen Klick auf diesen Link gelangt man wieder in die detaillierte Tabellenansicht des Hauptordners.

Bsp.

Als Beispiel wird von *„Person X“* die Checkbox *„auf gesamten Folder erlaubt“* für den öffentlichen Zugriff auf das Hauptverzeichnis *„Testordner Android“* aktiviert. Sobald die Checkbox aktiv geschaltet wurde, erscheinen, wie in **Abbildung 37** gezeigt, neben dem Link *„Link holen“* die Symbole von *„Facebook“*, *„Twitter“*, *„Linked in“* und *„Yammer“*.

Abbildung 37: Link zu einem Hauptverzeichnis über „Facebook“, „Twitter“, „Linked in“ oder „Yammer“ teilen erlauben

Im Beispiel soll der Link zu dem Hauptordner *„Testordner Android“* über das soziale Netzwerk *„Facebook“* geteilt werden. Dazu klickt Person X auf das Symbol von *„Facebook“*. Nach dem Login in das Facebook-Profil, kann Person X nun festlegen, mit wem der Link geteilt werden soll. Im Beispiel wird der Link nur mit der Person *„Max Mustermann“* geteilt. Max Mustermann sieht nun in seiner Chronik die Messagebox mit dem lila umrahmten Link aus **Abbildung 38**. Nach einem Klick auf diesen Link gelangt er in die detaillierte Tabellenansicht des Hauptordners *„Testordner Android“*. Max Mustermann hier nur die Berechtigungsstufe *„Lesen“* und kann Unterverzeichnisse sowie Dateien herunterladen.

Abbildung 38: Messagebox mit dem Link zum Hauptordner „Testordner Android“

Bsp.

Wird die Checkbox *„auf gesamten Folder erlaubt“* von Person X wieder deaktiviert, so wird Max Mustermann der Zugriff auf das Hauptverzeichnis entzogen. Klickt Max Mustermann auf den Link, so wird er lediglich zum Login-Bildschirm der Sync+Share Weboberfläche geleitet.

Aktiviert Person X die Checkbox *„auf gesamten Folder erlaubt“* erneut, so kann Max Mustermann wieder über Facebook auf das Hauptverzeichnis *„Testordner Android“* zugreifen und Inhalte herunterladen.

Im blauen Viereck Nr. 4 werden neben dem Sicherungsstatus in % auch das gescherte Datenvolumen sowie der Button *„Löschen“* angezeigt. Genauere Informationen zum Löschen eines Hauptordners lesen Sie in *Abschnitt 3.6.1*.

Der lilafarbene Bereich Nr. 5 veranschaulicht neben dem gespeicherten Datenvolumen auch die Anzahl der enthaltenen Dateien.

Im hellblauen Sektor Nr. 6 können Sie im Dropdownmenü festlegen, ob alte/gelöschte Dateien bzw. wie viele Versionen davon behalten werden sollen. Anschließend können Sie die im Dropdownmenü gewählte Option durch einen Klick auf den Button *„Löschen“* ausführen.

Das hellgrüne Rechteck Nr. 7 markiert den Bereich, in dem Sie im Dropdownmenü den Übertragungsmodus definieren können.

Letztlich ist im braun umrahmten Bereich Nr. 8 die WebDAV URL hinterlegt.

4.11.2 Einstellungen im Haupt-/Unterverzeichnis – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Klicken Sie im Haupt-/Unterverzeichnis auf den Button .

Schritt 2: Sie gelangen zum Fenster aus **Abbildung 39**. Zur besseren Veranschaulichung wurden die einzelnen Teilbereiche wiederum durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke markiert.

Es ist anzumerken, dass die Teilbereiche Nr. 5 und Nr. 8 exakt denen aus *Abschnitt 4.11.1* entsprechen und deshalb nicht näher erläutert werden.

Im Folgenden wird nun genauer auf die anderen Bereiche auf Grund ihrer Unterschiede eingegangen.

Im grün markierten Bereich Nr. 1 werden der Name des Hauptordners sowie die Berechtigungsstufe angezeigt. Bei externen Personen mit der Berechtigungsstufe „Lesen/Schreiben“ steht dort *„Sie können Dateien lesen und schreiben“*.

Folder

Das rosafarbene Rechteck Nr. 2 hebt den Bereich hervor, in dem die Anzahl der Hauptordnermitglieder angezeigt wird.

Der orangefarbene Bereich Nr. 3 veranschaulicht, ob der Besitzer des Hauptverzeichnisses den öffentlichen Zugriff über *„Facebook“*, *„Twitter“*, *„Linked in“* und *„Yammer“* erlaubt oder nicht. Des Weiteren ist noch der Link *„Link holen“* enthalten. Durch einen Klick auf diesen Link gelangt man wieder in die detaillierte Tabellenansicht des Hauptordners.

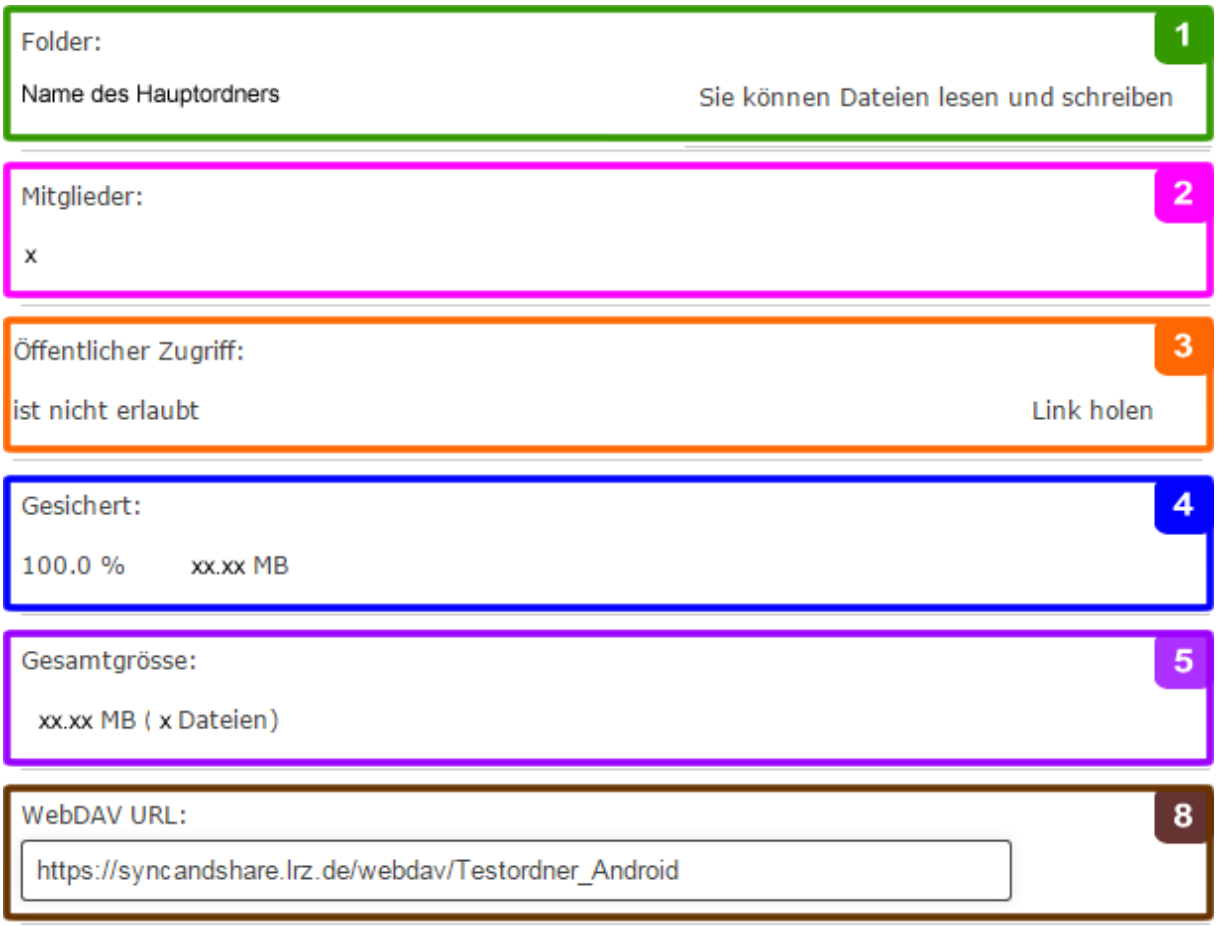


Abbildung 39: Sync+Share Web-Oberfläche für die Einstellungen in einem Haupt-/Unterverzeichnis bei externen Personen mit den Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“

Im blauen Viereck Nr. 4 wird neben dem Sicherungsstatus in % auch das gescherte Datenvolumen angezeigt.

Bsp.

Im Beispiel aus *Kapitel 4.11.1* erlaubt Person X den öffentlichen Zugriff auf den Hauptordner *„Testordner Android“*. In diesem Fall erscheinen bei externen Personen mit den Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“ im Bereich Nr. 3 die Symbole für *„Facebook“*, *„Twitter“*, *„Linked in“* und *„Yammer“*. Externe Personen können nun auch den Link teilen.

4.11.3 Einstellungen im Haupt-/Unterverzeichnis – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.11.2.*

4.12 Hochladen von Dateien in ein Haupt-/Unterverzeichnis

Dateien wie z.B. Dokumente, Bilder, etc. können von TUM Mitgliedern oder externen Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* auf einfache Art und Weise entweder per Drag&Drop oder per Upload-Maske in ein Verzeichnis ihrer Wahl geladen werden.

4.12.1 Hochladen von Dateien in ein Haupt-/Unterverzeichnis – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Navigieren Sie in das Verzeichnis Ihrer Wahl.

Schritt 2: Zum Upload von Dateien stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Möglichkeit 1:** Klicken Sie im Verzeichnis Ihrer Wahl auf den grau umrahmten Bereich *„Drop files here to Upload (or click)“*. Es öffnet sich das Fenster Uploadfenster *„Öffnen“*. Navigieren Sie dort zu der/den gewünschten Datei(en), markieren Sie diese und klicken Sie abschließen auf den Button *„Öffnen“*.

- **Möglichkeit 2:** Navigieren Sie zu der/den hochzuladenden Datei(en), markieren Sie diese und ziehen Sie diese per Drag & Drop in den grau umrahmten Bereich *„Drop files here to Upload (or click)“*. Sie können auch den Inhalt von einem oder mehreren Verzeichnissen hochladen, indem Sie den/die Ordner markieren und per Drag & Drop in den grau umrahmten Bereich *„Drop files here to Upload (or click)“* ziehen.

4.12.2 Hochladen von Dateien in ein Haupt-/Unterverzeichnis – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.12.1.*

4.12.3 Hochladen von Dateien in ein Haupt-/Unterverzeichnis – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen keine Dateien in ein Haupt-/Unterverzeichnis laden.

Folder

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen keine Dateien in ein Haupt-/Unterverzeichnis laden.

5 Übersicht der geteilten Links zu Haupt-/Unterordnern und Dateien

In diesem Bereich sehen TUM Mitglieder die Liste ihrer geteilten Links zu Haupt-/Unterverzeichnissen und Dateien.

5.1 Geteilte Links zu Haupt-/Unterverzeichnissen und Dateien anzeigen und managen – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie links in der Navigationsleiste auf die Option .

Schritt 2: Sie gelangen zum Fenster mit der Liste Ihrer geteilten Links.

Bsp.

Nachfolgende **Abbildung 40** zeigt als Beispiel die Liste geteilter Links von Person X. Zur besseren Veranschaulichung wurden die einzelnen Teilbereiche durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke gekennzeichnet.

Abbildung 40: Sync+Share Web-Oberfläche für die Übersicht geteilter Links bei TUM Mitgliedern

Im Folgenden wird nun genauer auf die einzelnen Bereiche und deren Bedeutung eingegangen.

Im rosafarbenen Rechteck Nr. 1 können die enthaltenen Haupt-/Unterverzeichnisse und Dateien *„auf-„* oder *„absteigend“* nach *„Name“* bzw. *„Folder“* sortiert werden.

Der grüne Bereich Nr. 2 ist hier in die *Abschnitte 2‘, 2“* und *2“‘* aufgegliedert. In *Abschnitt 2‘* steht der Name der geteilten Bilddatei *„Bilddatei.png“* und in *Abschnitt 2“* der Name des Hauptverzeichnisses *„Testordner iOS“* in welchem die geteilte Bilddatei enthalten ist sowie die aktuelle Anzahl der Downloads. Die Zahl „0“ bedeutet hier, dass die geteilte Bilddatei noch kein einziges Mal heruntergeladen wurde. *Abschnitt 2“‘* enthält neben der Löschoption noch Person X als Besitzer der geteilten Datei sowie das Datum der Dateiveröffentlichung. Klickt Person X auf die Löschoption, wird der geteilte Link inaktiv und die Datei kann nicht mehr heruntergeladen werden.

Bsp.

Das blaue Viereck Nr. 3 umrahmt die *Abschnitte 3‘, 3“* und *3““*. In *Abschnitt 3‘* steht hier der Name der geteilten Hauptordners *„Testordner iOS“* und in *Abschnitt 3“* der Name des Hauptverzeichnisses *„Testordner iOS“* sowie die aktuelle Anzahl der Downloads. Die Zahl „1“ bedeutet hier, dass die geteilte Bilddatei bisher ein einziges Mal heruntergeladen wurde. *Abschnitt 3““* verhält sich analog zu *Abschnitt 2““*.

Der orangefarbene Bereich Nr. 4 hebt die *Abschnitte 4‘, 4“* und *4““ hervor*. In *Abschnitt 4‘* steht der Name der geteilten Musikdatei *„Wum.mp3“* und in *Abschnitt 4“* der Name des Hauptverzeichnisses *„Testordner Android“* in welchem die geteilte Musikdatei enthalten ist. Im Gegensatz zu den vorherigen Abschnitten 2“ und 3“ ist hier neben der aktuellen Anzahl an Downloads auch die maximal mögliche Anzahl an Downloads angegeben. „4/10“ bedeutet hier, dass bisher die *.mp3 Datei viermal von maximal zehnmal heruntergeladen wurde. Mehr Informationen hierzu lesen Sie in *Kapitel 3.5.1.* Der Inhalt von *Abschnitt 4““* verhält sich analog zu *Abschnitt 2““*.

5.2 Geteilte Links zu Haupt-/Unterverzeichnissen und Dateien anzeigen und managen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 aus *Abschnitt 5.1.*

Schritt 2: Sie bekommen im Gegensatz zu TUM Mitgliedern aus *Kapitel 5.1* keine Links angezeigt.

Bsp.

Abbildung 41: Sync+Share Web-Oberfläche für die Übersicht geteilter Links bei externen Personen mit Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“

Obige **Abbildung 41** zeigt als Beispiel das Fenster *„Verlinkungen“* einer externen Person mit der Berechtigungsstufe „Lesen/Schreiben“ oder „Lesen“.

Zur besseren Veranschaulichung wurden die einzelnen Teilbereiche durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke gekennzeichnet.

Der rosa markierte Bereich Nr. 1 entspricht analog dem Bereich Nr. 1 aus vorherigem *Kapitel 5.1*.

Verlinkungen

Im grün umrahmten Bereich Nr. 2 steht an Stelle der Linkliste aus *Abschnitt 5.1 „Keine Links gefunden“*, da externe Personen gemäß *Abschnitt 3.5.2* keine Links teilen können/dürfen.

5.3 Geteilte Links zu Haupt-/Unterverzeichnissen und Dateien anzeigen und managen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen“*

Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 5.2.*

6 Überblick über das Sync+Share Benutzerkonto sowie aktuell und ehemals eingewählter Geräte

In diesem Bereich erhalten TUM Mitglieder sowie externe Personen mit den Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* neben Accountdetails des persönlichen Sync+Share Benutzerkontos auch Informationen über die Geräte, mit denen sie sich mittels Clients verbunden haben.

6.1 Benutzerkontoübersicht - Bei TUM Mitgliedern

Abbildung 42: TAB „Benutzerkonto Übersicht“ von TUM Mitglied X

Der Bereich Nr. 1 aus obiger **Abbildung 42** beinhaltet die persönlichen Accountinformationen des TUM Mitglieds. Darin sind die Daten aus **Tabelle 15** aufgeführt.

Eingabefeld	Eingabe
Name:	Vor-, Nachname *(kann bei Bedarf geändert werden)*
Bild löschen	Löschen des Benutzerbildes

Telefon:	Telefonnummer *(kann bei Bedarf geändert werden)*
Username/Email:	TUM-Kennung
Emails:	TUM E-Mailadresse, Mytum-Adresse *(es können keine weiteren Adressen hinzugefügt werden)*
Organisation:	Leer

Tabelle 15: Accountinformationen des TUM Mitglieds

Das orangefarbene Rechteck Nr. 2 markiert den Bereich, in dem das TUM Mitglied die Informationen aus **Tabelle 16** einsehen und bei Bedarf den Dateiverlauf leeren oder die verwendete Sprache ändern kann.

Informationsfeld	Bedeutung
Verwendeter Speicher:	Aktuell belegter Speicherplatz
Datei Verlauf:	Menge des Datei Verlaufs *(kann durch Klick auf den Button „Datei Verlauf leeren“ auf 0 gesetzt werden)*
Freier Speicher::	Aktuell freier Speicherplatz
Cloud Speicher:	Maximal verfügbare Speichermenge von 50 GB
Sprache	Aktuell verwendete Sprache *(es kann „Englisch“, „Deutsch“, „Italienisch“ gewählt werden)*
Gruppen:	Gruppen

Tabelle 16: Informationen zu Speicher, Sprache und Gruppen bei TUM Mitgliedern

6.1.1 Ändern des Namens

Schritt 1: Klicken Sie im Bereich Nr. 1 neben *„Name:“* auf das Symbol .

Schritt 2: Es erscheint gemäß **Abbildung 43** neben *„Name:“* ein Eingabefeld sowie die beiden Buttons *„Ändern“* und *„X“*.

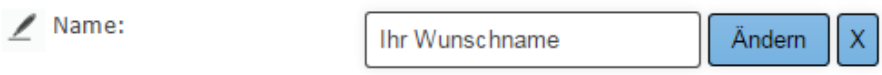


Abbildung 43: Eingabefeld zum Ändern des Namens

Schritt 3 (Namen ändern): Tragen Sie in das Eingabefeld einen Namen Ihrer Wahl ein und klicken Sie abschießend auf den Button *„Ändern“*.

Schritt 3 (Namen doch nicht ändern): Klicken Sie auf den Button *„X“*.

6.1.2 Telefonnummer eintragen bzw. ändern

Schritt 1: Klicken Sie im Bereich Nr. 1 neben *„Name:“* auf das Symbol .

Schritt 2: Es erscheint neben *„Telefon:“* ein Eingabefeld sowie die beiden Buttons *„Ändern“* und *„X“*.

Schritt 3 (Telefonnummer ändern): Tragen Sie in das Eingabefeld die Telefonnummer Ihrer Wahl ein und klicken Sie abschießend auf den Button *„Ändern“*.

Schritt 3 (Telefonnummer doch nicht ändern): Klicken Sie auf den Button *„X“*.

6.1.3 E-Mailadresse hinzufügen (leider nicht möglich)

Das Hinzufügen von E-Mailadressen ist leider nicht möglich. Somit können keine Konten mit dem aktuellen Benutzerkonto zusammengeführt werden.

6.2 Geräteübersicht – Bei TUM Mitgliedern

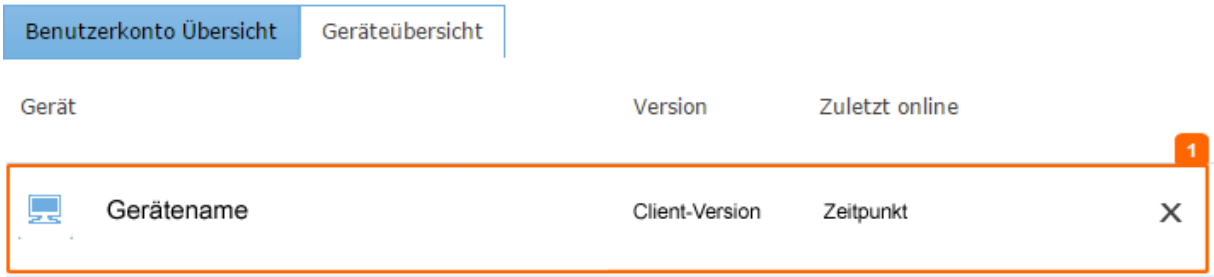


Abbildung 44: TAB „Geräteübersicht“ von TUM Mitglied X

Bereich Nr. 1 aus obiger **Abbildung 44** beinhaltet Informationen zu den Geräten, mit denen sich das TUM Mitglied mittels eines Clients mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-oberfläche verbunden hat. **Tabelle 17** erklärt die angezeigten Informationen genauer.

Informationsfeld	Eingabe
Gerät	Name des Geräts, das mittels eines Clients mit dem Benutzerkonto der

	Sync+Share Web-Oberfläche verbunden ist
Version	Version des verwendeten Clients
Zuletzt online	Zeitpunkt, zu dem das Gerät zu dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche verbunden ist bzw. war

Tabelle 17: Informationen zu den Geräten , die mittels Client mit dem Benutzerkonto verbunden sind

Durch Klick auf die Option *„X“* können die einzelnen Informationen gelöscht werden.

6.3 Benutzerkontoübersicht – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“ und „Lesen“*

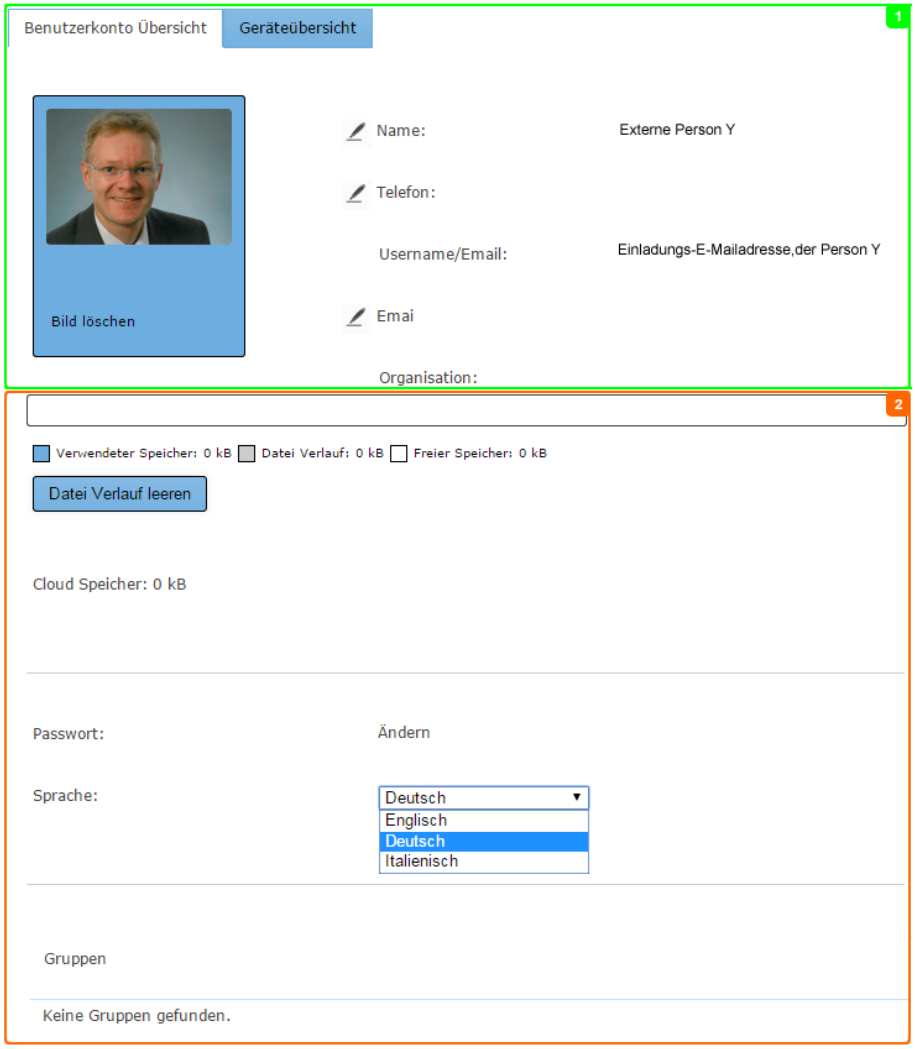


Abbildung 45: TAB „Benutzerkonto Übersicht“ einer externen Person Y

Der Bereich Nr. 1 aus obiger **Abbildung 45** beinhaltet die persönlichen Accountinformationen einer externen Person. Darin sind die Daten aus **Tabelle 18** aufgeführt.

Benutzerkonto

Eingabefeld	Eingabe
Name:	Einladungs-E-Mail über welche die externe Person eingeladen wurde *(kann bei Bedarf geändert werden)*
Bild löschen	Löschen des Benutzerbildes
Telefon:	Telefonnummer *(kann bei Bedarf geändert werden)*
Username/Email:	Einladungs-E-Mail über welche die externe Person eingeladen wurde
Emails:	Leer
Organisation:	Leer

Tabelle 18: Accountinformationen der externen Person

Das orangefarbene Rechteck Nr. 2 markiert den Bereich, in dem die externe Person die Informationen aus **Tabelle 19** einsehen und bei Bedarf den Dateiverlauf leeren oder die verwendete Sprache sowie das Passwort ändern kann.

Informationsfeld	Bedeutung
Verwendeter Speicher:	Aktuell belegter Speicherplatz *(wird bei externen Personen mit „0“ angezeigt)*
Datei Verlauf:	Menge des Datei Verlaufs *(kann durch Klick auf den Button „Datei Verlauf leeren“ auf 0 gesetzt werden)*
Freier Speicher::	Aktuell freier Speicherplatz *(wird bei externen Personen mit „0“ angezeigt)*
Cloud Speicher:	Maximal verfügbare Speichermenge von 0 GB *(externe Personen haben keinen eigenen Cloud Speicher)*
Sprache	Aktuell verwendete Sprache *(es kann „Englisch“, „Deutsch“, „Italienisch“ gewählt werden)*
Passwort:	Ändern des Benutzerpassworts
Gruppen:	Gruppen

Tabelle 19: Informationen zu Speicher, Sprache und Gruppen bei externen Personen

6.3.1 Ändern des Namens

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 6.1.1*.

6.3.2 Telefonnummer eintragen bzw. ändern

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 6.1.2*.

6.3.3 E-Mailadresse hinzufügen (leider nicht möglich)

Das Hinzufügen von E-Mailadressen ist leider nicht möglich. Somit können keine Konten mit dem aktuellen Benutzerkonto zusammengeführt werden.

6.4 Geräteübersicht – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe „Lesen/Schreiben“ und *„Lesen“*

Bereich Nr. 1 aus **Abbildung 44** beinhaltet Informationen zu den Geräten, mit denen sich die externe Person mittels eines Clients mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-oberfläche verbunden hat. **Tabelle 17** aus *Abschnitt 6.2* veranschaulicht die angezeigten Informationen.

7 Abmeldung vom Benutzerkonto der Sync-Share Web-Oberfläche

TUM Mitglieder und externe Personen mit den Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* können auf einfache Art und Weise ihr Benutzerkonto verlassen.

Schritt 1: Klicken Sie auf das Symbol .

Für die Nutzung der vollen Funtionalität des LRZ Sync+Share Dienstes ist die Installation eines Clients für PCs und Notebooks sowie einer App für mobile Geräte notwendig. Darauf wird nun in den folgenden Kapiteln genauer eingegangen.

8 LRZ Sync+Share mit einem Client bzw. einer App einrichten/starten

Für die Nutzung der vollen Funktionalität ist die Installation eines Clients für PCs und Notebooks sowie einer App für mobile Geräte erforderlich.

8.1 Clients bzw. Apps herunterladen – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Klicken Sie links in der Navigationsleiste auf die Option .

Schritt 2: In dem Fenster aus **Abbildung 46** können Sie neben Clients für Windows, MAC oder Linux auch Apps für mobile Android- oder Apple-Geräte herunterladen.

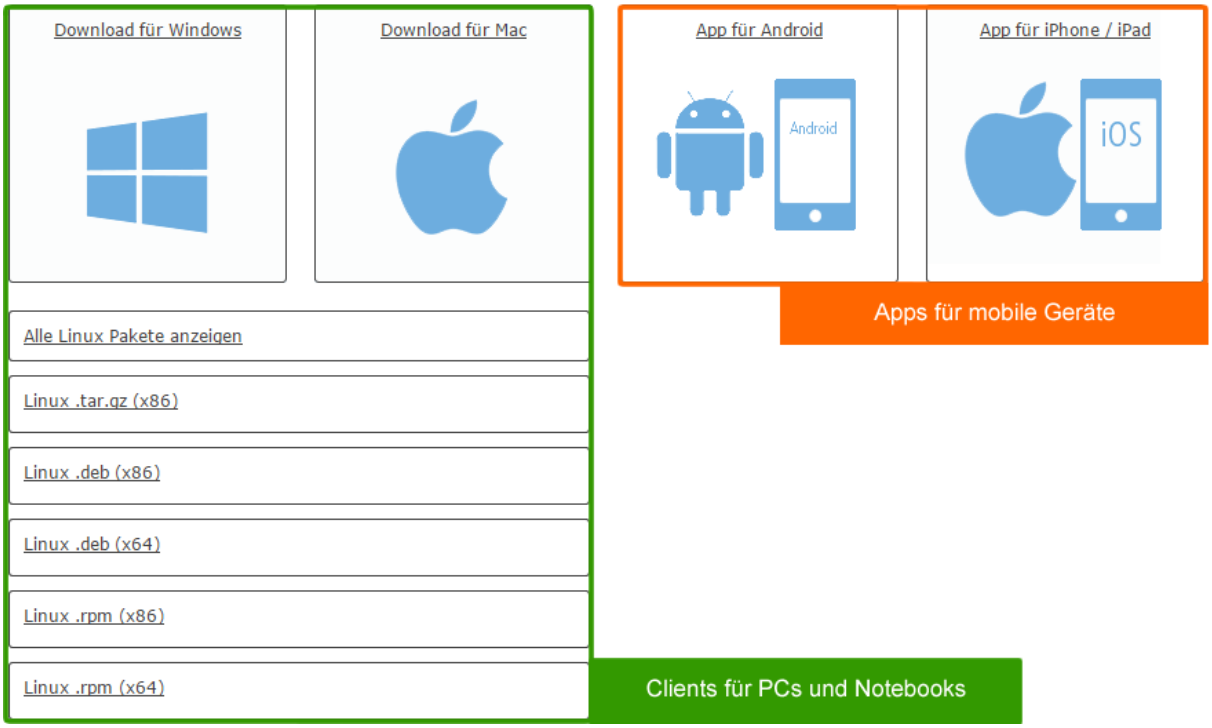


Abbildung 46: Clients und Apps für die Nutzung von „Sync+Share“

8.2 Clients bzw. Apps herunterladen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 8.1.*

8.3 Clients bzw. Apps herunterladen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 8.1.*

8.4 LRZ Sync+Share auf mobilen Apple Geräten einrichten

Sync+Share kann auf mobilen Apple-Geräten verwendet werden. Hierfür steht das kostenlose App *„PowerFolder“* im App Store zur Verfügung.

8.4.1 App *„PowerFolder“* auf iPhone / iPad einrichten – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Laden Sie im *„App Store“* Ihres Apple-Geräts das App *„PowerFolder“* herunter und installieren Sie es.

Schritt 2: Nach dem Öffnen erscheint einmalig die Maske aus **Abbildung 47**. Klicken Sie auf den Link *„powerfolder.com“*.

Abbildung 47: Maske zum einmaligen Einrichten von „PowerFolder“ auf dem Apple-Gerät

Schritt 3: Es erscheint ein neues Eingabefeld in dem bislang noch der Eintrag *„https://my.powerfolder.com“* steht. Löschen Sie diesen Eintrag und tragen Sie in die Eingabefelder die Daten gemäß nachfolgender **Abbildung 48** ein und aktivieren Sie die Checkbox *„Passwort merken“*. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Anmelden“*.

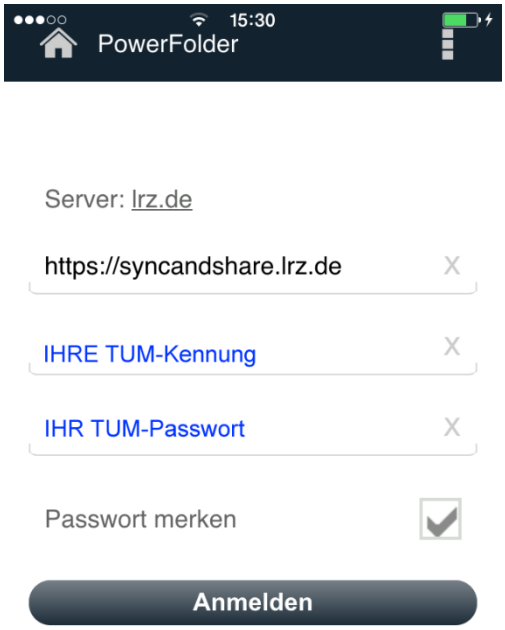


Abbildung 48: Maske zum einmaligen Einrichten von „PowerFolder“ auf dem Apple-Gerät für TUM Mitglieder

8.4.2 App *„PowerFolder“* auf iPhone / iPad einrichten – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 8.4.1.*

Schritt 2: Es erscheint ein neues Eingabefeld in dem bislang noch der Eintrag *„https://my.powerfolder.com“* steht. Löschen Sie diesen Eintrag und tragen Sie in die Eingabefelder die Daten gemäß nachfolgender **Abbildung 49** ein und aktivieren Sie die Checkbox *„Passwort merken“*. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Anmelden“*.

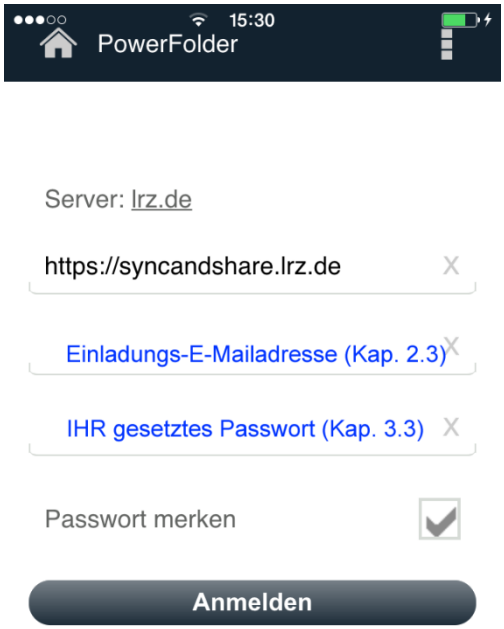


Abbildung 49: Maske zum einmaligen Einrichten von „PowerFolder“ auf dem Apple-Gerät für externe Personen mit Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“

8.4.3 App *„PowerFolder“* auf iPhone / iPad einrichten – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 8.4.2.*

8.5 Sync+Share auf mobilen Android-Geräten einrichten

Sync+Share kann auf mobilen Android-Geräten verwendet werden. Hierfür steht das kostenlose App *„LRZ Sync+Share“* im Google Play Store zur Verfügung.

8.5.1 App „LRZ Sync+Share“ auf Android-Geräten einrichten – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Laden Sie im *„Play Store“* Ihres Android-Geräts das App *„LRZ Sync+Share“* herunter und installieren Sie es.

Schritt 2: Nach dem Öffnen erscheint einmalig die Maske aus **Abbildung 50**. Tragen Sie in die Eingabefelder die Daten gemäß nachfolgender **Abbildung 50** ein und aktivieren Sie die Checkbox *„Passwort merken“*. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Anmelden“*.

Abbildung 50: Maske zum einmaligen Einrichten von „LRZ Sync+Share“ auf dem Android-Gerät für TUM Mitglieder

8.5.2 App *„LRZ Sync+Share“ auf Android-Geräten einrichten* – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 aus *Abschnitt 8.5.1.*

Schritt 2: Nach dem Öffnen erscheint einmalig die Maske aus **Abbildung 51**. Tragen Sie in die Eingabefelder die Daten gemäß nachfolgender **Abbildung 51** ein und aktivieren Sie die Checkbox *„Passwort merken“*. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Anmelden“*.

Abbildung 51: Maske zum einmaligen Einrichten von „LRZ Sync+Share“ auf dem Android-Gerät für externe Personen mit Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“

8.5.3 App *„LRZ Sync+Share“ auf Android-Geräten einrichten* – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 8.5.2.*

8.6 LRZ Sync+Share mittels Client einrichten (Windows-Client)

Sync+Share kann auf PCs und Notebooks mit Windows-Betriebssystemen verwendet werden. Hierfür steht ein kostenloser Windows-Client zur Verfügung.

8.6.1 LRZ Sync+Share Client für Windowssysteme einrichten bzw. starten – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Laden Sie sich gemäß *Abschnitt 8.1* den Windows-Client herunter und installieren Sie diesen auf Ihrem PC bzw. Notebook.

Schritt 2: Ist die Installation erfolgreich abgeschlossen erfolgt ein Neustart des PCs bzw. Notebooks. Danach erscheinen auf Ihrem Desktop die beiden Shortcuts aus **Abbildung 52**. Standardmäßig wird der Client nach dem Start Ihres Windows-Betriebssystems bzw. nach dem Windows Login automatisch gestartet und es öffnet sich das Fenster aus **Abbildung 54**. Ist das der Fall, so können Sie Schritt 3 überspringen und mit Schritt 4 fortfahren. Ist das nicht der Fall, so klicken Sie im grün markierten Viereck Nr. 1 auf den Shortcut-Icon *„LRZ Sync+Share“* und fahren Sie mit nachfolgendem Schritt 3 fort.

Abbildung 52: LRZ Sync+Share Shortcuts auf dem Desktop nach der Client-Installation

Das Viereck Nr. 1 markiert hierbei den Shortcut-Icon des Sync+Share-Clients während Rechteck Nr. 2 den Shortcut-Icon des LRZ Sync+Share Wurzelordners hervorhebt. Dieses Wurzelverzeichnis enthält den Inhalt des persönlichen Homeverzeichnisses eines TUM Mitglieds, allerdings erst nach dem einmaligen Start des Clients und Login.

Schritt 3: Es öffnet sich das Fenster aus nachfolgender **Abbildung 53**. Klicken Sie auf den blau umrahmten Link *„Kein Benutzerkonto angegeben!“*.

Abbildung 53: Anmeldefenster mit dem Link *„Kein Benutzerkonto angegeben!“*

Schritt 4: Sie gelangen zum Fenster des Login Assistenten. Tragen Sie in die Eingabefelder die Daten gemäß nachfolgender **Abbildung 54** ein und aktivieren Sie die Checkbox *„Passwort speichern“*. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Weiter“*. Der Client wird gestartet und das LRZ Sync+Share Wurzelverzeichnis enthält nun nach einmaliger Synchronisation den Inhalt des persönlichen Homeverzeichnisses eines TUM Mitglieds.

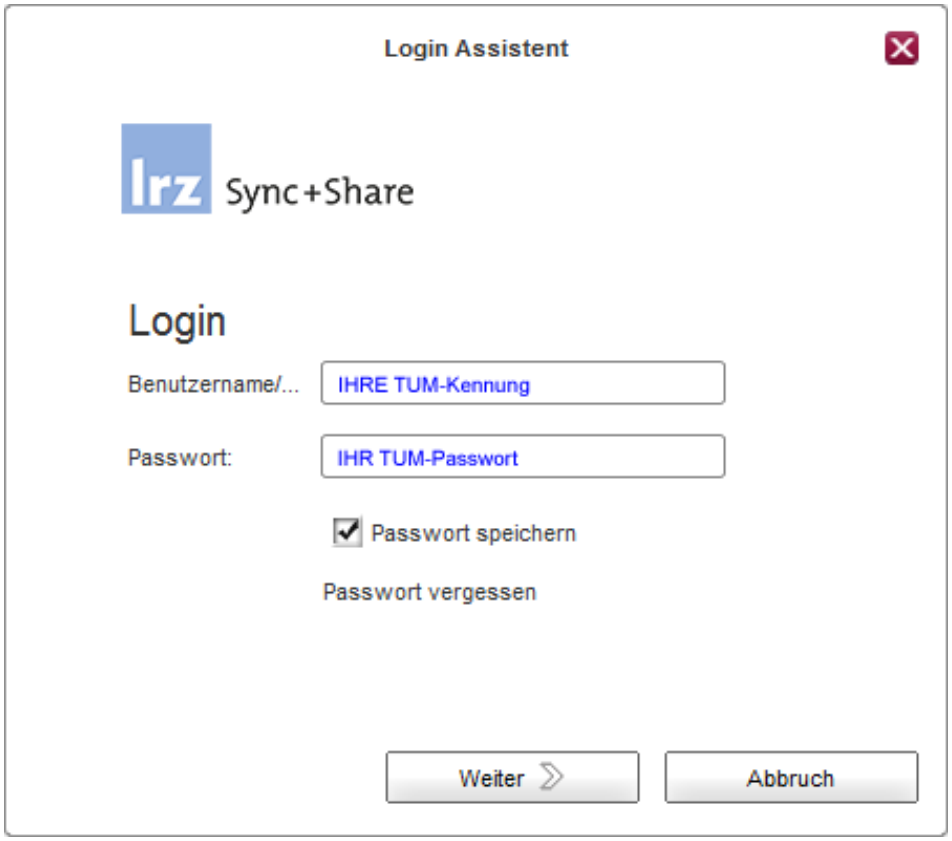


Abbildung 54: LRZ Sync+Share Login Assistent Daten für TUM Mitglieder

8.6.2 LRZ Sync+Share Client für Windowssysteme einrichten bzw. starten – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Laden Sie sich gemäß *Abschnitt 8.2* den Windows-Client herunter und installieren Sie diesen auf Ihrem PC bzw. Notebook.

Schritt 2: Verfahren Sie analog zu Schritt 2 und Schritt 3 aus *Abschnitt 8.6.1.*

Das Wurzelverzeichnis enthält den bzw. die für eine externe Person freigegebenen Hauptordner, allerdings erst nach dem einmaligen Start des Clients und Login.

Schritt 3: Sie gelangen zum Fenster des Login Assistenten. Tragen Sie in die Eingabefelder die Daten gemäß nachfolgender **Abbildung 55** ein und aktivieren Sie die Checkbox *„Passwort speichern“*. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Weiter“*. Der Client wird gestartet und das LRZ Sync+Share Wurzelverzeichnis enthält nun den bzw. die für die externe Person freigegebenen Hauptordner.

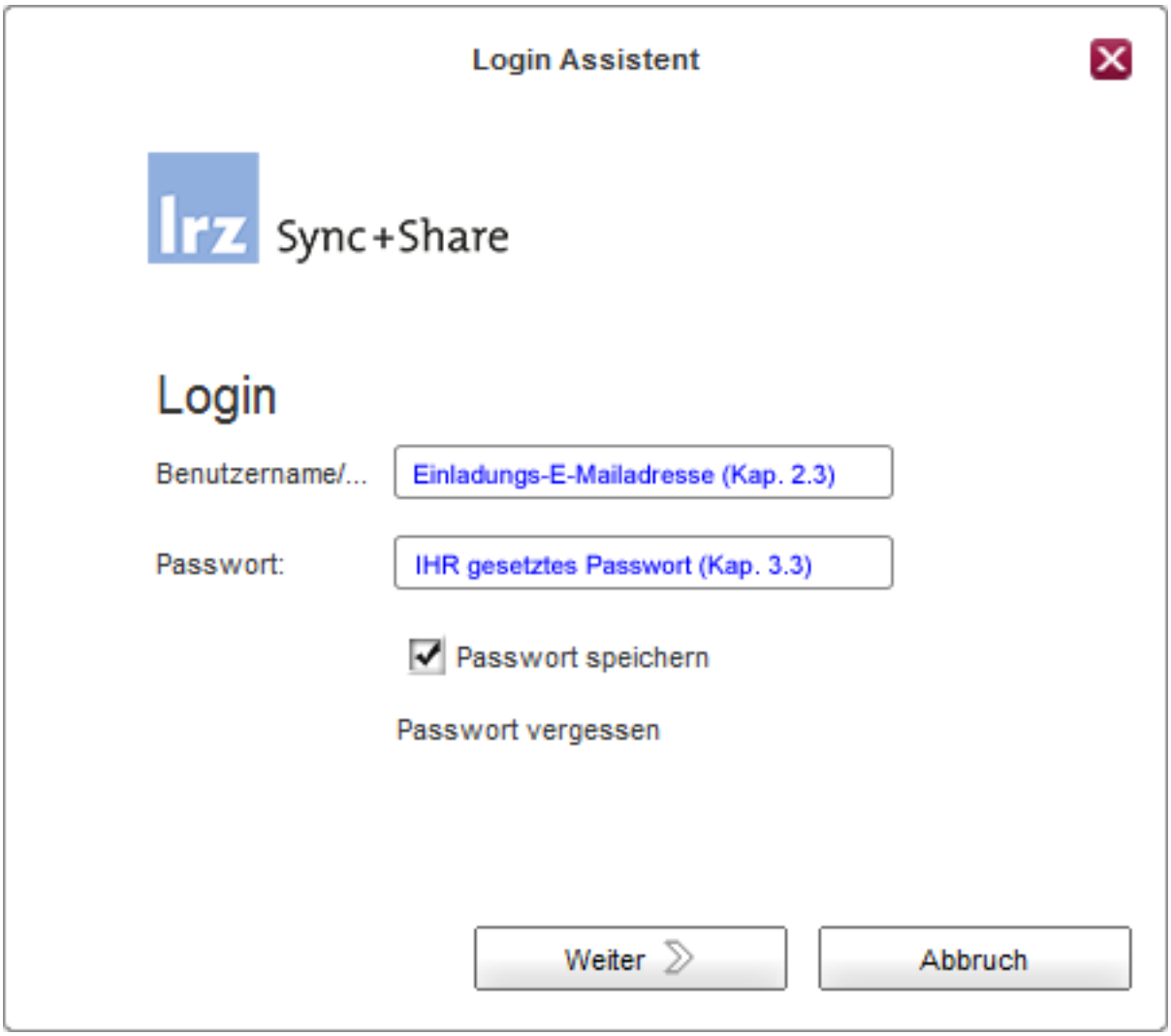


Abbildung 55: LRZ Sync+Share Login Assistent Daten für externe Personen mit Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“

8.6.3 LRZ Sync+Share Client für Windowssysteme einrichten bzw. starten – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Schritt 1: Laden Sie sich gemäß *Abschnitt 8.3* den Windows-Client herunter und installieren Sie diesen auf Ihrem PC bzw. Notebook.

Schritt 2: Verfahren Sie analog zu Schritt 2 und Schritt 3 aus *Abschnitt 8.6.2.*

8.7 LRZ Sync+Share mittels Client einrichten (MAC-Client)

Sync+Share kann auf PCs und Notebooks mit MAC-Betriebssystemen verwendet werden. Hierfür steht ein kostenloser iOS-Client zur Verfügung.

8.7.1 LRZ Sync+Share Client für MAC-Systeme einrichten bzw. starten – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Laden Sie sich gemäß *Abschnitt 8.1* den MAC-Client herunter und installieren Sie diesen auf Ihrem PC bzw. Notebook.

Schritt 2: Ist die Installation erfolgreich abgeschlossen, öffnen Sie den *„Finder“* und wählen im linken Navigationsmenü die Option *„Programme“*. Darin klicken Sie auf den Icon *„LRZ Sync+Share“*.

Schritt 3: Es öffnet sich das Fenster aus **Abbildung 53**. Klicken Sie auf den blau umrahmten Link *„Kein Benutzerkonto angegeben!“*.

Schritt 4: Sie gelangen zum Fenster des Login Assistenten. Tragen Sie in die Eingabefelder die Daten gemäß **Abbildung 54** ein und aktivieren Sie die Checkbox *„Passwort speichern“*. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Weiter“*. Der Client wird gestartet und das LRZ Sync+Share Wurzelverzeichnis enthält nun nach einmaliger Synchronisation den Inhalt des persönlichen Homeverzeichnisses eines TUM Mitglieds.

8.7.2 LRZ Sync+Share Client für MAC-Systeme einrichten bzw. starten – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Laden Sie sich gemäß *Abschnitt 8.2* den MAC-Client herunter und installieren Sie diesen auf Ihrem PC bzw. Notebook.

Schritt 2: Verfahren Sie analog zu Schritt 2 und Schritt 3 aus *Abschnitt 8.6.2.*

8.7.3 LRZ Sync+Share Client für MAC-Systeme einrichten bzw. starten – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Schritt 1: Laden Sie sich gemäß *Abschnitt 8.3* den MAC-Client herunter und installieren Sie diesen auf Ihrem PC bzw. Notebook.

Schritt 2: Verfahren Sie analog zu Schritt 2 und Schritt 3 aus *Abschnitt 8.6.2.*

8.8 LRZ Sync+Share mittels Client einrichten (Linux-Client)

Sync+Share kann auf PCs und Notebooks mit Linux-Betriebssystemen verwendet werden. Abhängig von Ihrem Linux-System, stehen kostenlose Linux-Pakete zur Verfügung.

8.8.1 LRZ Sync+Share Client für Linux-Systeme einrichten bzw. starten – Bei TUM Mitgliedern

Schritt 1: Laden Sie sich gemäß *Abschnitt 8.1* den Linux-Client herunter und installieren Sie diesen auf Ihrem PC bzw. Notebook.

Schritt 2: Ist die Installation erfolgreich abgeschlossen, klicken Sie gemäß **Abbildung 56** im Top-Menu nachfolgend auf die Optionen *„Anwendungen“*, *„Internet“* und *„LRZ Sync+Share“*.

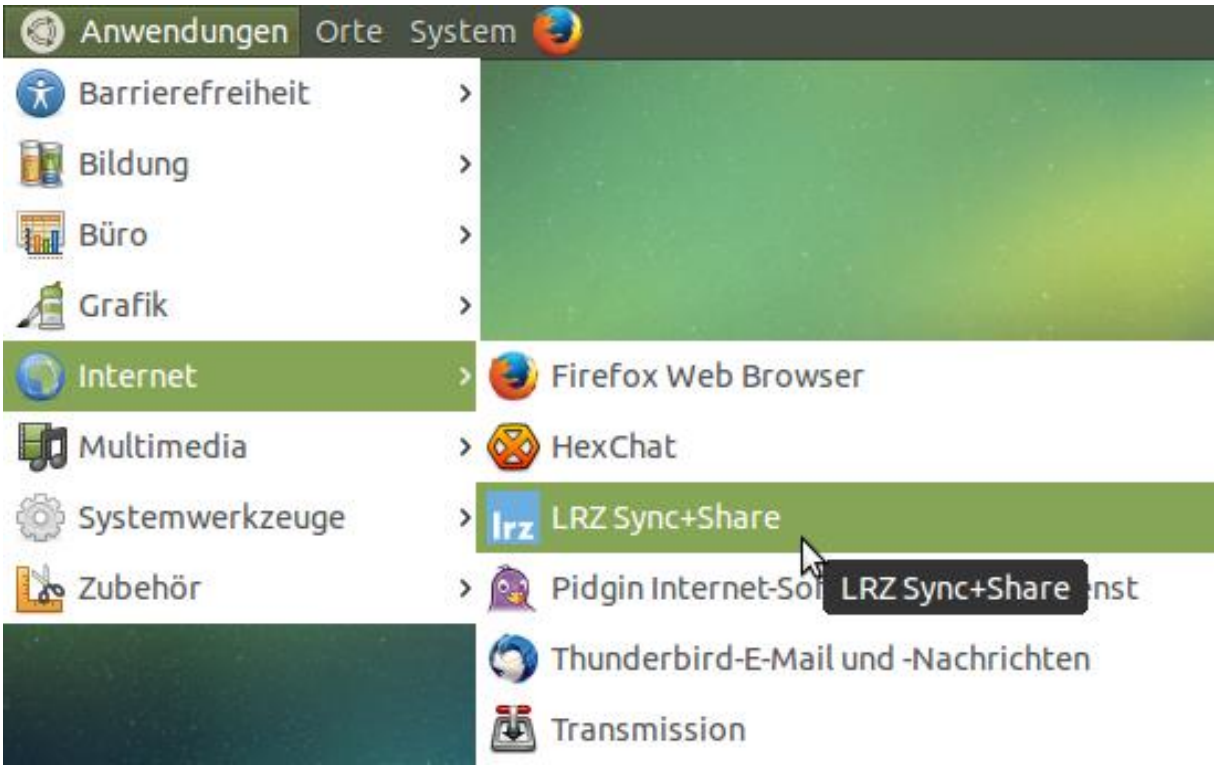


Abbildung 56: LRZ Sync+Share in Linux MATE aufrufen/starten

Schritt 3: Es öffnet sich das Fenster aus **Abbildung 53**. Klicken Sie auf den blau umrahmten Link *„Kein Benutzerkonto angegeben!“*.

Schritt 4: Sie gelangen zum Fenster des Login Assistenten. Tragen Sie in die Eingabefelder die Daten gemäß **Abbildung 54** ein und aktivieren Sie die Checkbox *„Passwort speichern“*. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Weiter“*. Der Client wird gestartet und das LRZ Sync+Share Wurzelverzeichnis enthält nun nach

einmaliger Synchronisation den Inhalt des persönlichen Homeverzeichnisses eines TUM Mitglieds.

8.8.2 LRZ Sync+Share Client für Linux-Systeme einrichten bzw. starten – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Schritt 1: Laden Sie sich gemäß *Abschnitt 8.2* den Linux-Client herunter und installieren Sie diesen auf Ihrem PC bzw. Notebook.

Schritt 2: Verfahren Sie analog zu Schritt 2 und Schritt 3 aus *Abschnitt 8.6.2.*

8.8.3 LRZ Sync+Share Client für Linux-Systeme einrichten bzw. starten – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Schritt 1: Laden Sie sich gemäß *Abschnitt 8.3* den MAC-Client herunter und installieren Sie diesen auf Ihrem PC bzw. Notebook.

Schritt 2: Verfahren Sie analog zu Schritt 2 und Schritt 3 aus *Abschnitt 8.6.2.*

9 Das Client-Kontrollzentrum – Allgemeine Übersicht

Der Client ist für die unterstützten Betriebssysteme *„Windows“*, *„MAC“* und *„Linux“* stets gleich aufgebaut und stellt dem Nutzer ein Kontrollzentrum mit den Funktionalitätsoptionen aus **Tabelle 20** für die Verwaltung zur Verfügung.

9.1 Aufrufen des Client-Kontrollzentrums

Schritt 1: Zum Öffnen des Client-Kontrollzentrums gehen Sie abhängig vom verwendeten Betriebssystem wie folgt vor:

Windows: Klicken Sie auf dem Desktop auf den grün markierten Shortcut-Icon Nr. 1 bzw. klicken Sie im Windows Explorer in der linken Navigation unter der Rubrik *„Favoriten“* auf *„LRZ Sync+Share“*.

MAC: Öffnen Sie den *„Finder“* und wählen im linken Navigationsmenü die Option *„Programme“*. Darin klicken Sie auf den Icon *„LRZ Sync+Share“*.

Linux: Klicken Sie im Top-Menu nacheinander auf die Optionen *„Anwendungen“*, *„Internet“* und *„LRZ Sync+Share“*.

9.2 Funktionalitätsoptionen des Client-Kontrollzentrums im Überblick

Funktionalitätsoption	Bedeutung
Web	Öffnet das persönliche Homeverzeichnis mit den enthaltenen Hauptordnern des Benutzers in der Sync+Share Web-Oberfläche
Durchsuchen	Öffnet das lokal gespeicherte Wurzelverzeichnis des eingestellten *„Folders-Basispfads“* zum Durchsuchen nach Haupt-/Unterordnern bzw. Dateien
Pause	Inhaltsüberprüfung und Synchronisation des unter dem *„Folders-Basispfads“* eingestellten Wurzelordners für einen gewissen Zeitraum anhalten
Einstellungen	Bereich für zusätzliche Einstellungen am Client durch den Benutzer

Folder anzeigen / ausblenden	Ein-/Ausblenden der Hauptordner des unter dem *„Folders-Basispfad“* aufgerufenen Wurzelverzeichnisses. Neben TUM Mitgliedern steht externen Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* die Option *„Folder erstellen“* zur Verfügung.

Tabelle 20: Funktionalitäten im Client-Kontrollzentrum

9.3 Funktionalitätsoption *„Web“* im Detail

In diesem Abschnitt wird die Client-Option *„Web“* für TUM Mitglieder sowie externe Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* genauer betrachtet.

9.3.1 Funktionalitätsoption *„Web“* – Bei TUM Mitgliedern

Öffnet das persönliche Homeverzeichnis eines TUM Mitglieds mit den enthaltenen Hauptverzeichnissen in der Sync+Share Web-Oberfläche. Genauere Informationen zur Sync+Share Web-Oberfläche für TUM Mitglieder lesen Sie in *Abschnitt 2.4*.

9.3.2 Funktionalitätsoption *„Web“* – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Öffnet das persönliche Homeverzeichnis einer externen Person mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* mit dem bzw. den für diese Person freigegebenen Hauptordner bzw. Hauptordnern in der Sync+Share Web-Oberfläche. Genauere Informationen zur Sync+Share Web-Oberfläche für externe Personen lesen Sie in *Abschnitt 2.6*.

9.3.3 Funktionalitätsoption *„Web“* – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Öffnet das persönliche Homeverzeichnis einer externen Person mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* mit dem bzw. den für diese Person freigegebenen Hauptordner bzw. Hauptordnern in der Sync+Share Web-Oberfläche. Genauere Informationen zur Sync+Share Web-Oberfläche für externe Personen lesen Sie in *Abschnitt 2.6*.

9.4 Funktionalitätsoption *„Durchsuchen“* im Detail

In diesem Abschnitt wird die Client-Option *„Durchsuchen“* für TUM Mitglieder sowie externe Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* genauer betrachtet.

9.4.1 Funktionalitätsoption *„Durchsuchen“* – Bei TUM Mitgliedern

Öffnet das lokal gespeicherte Wurzelverzeichnis des eingestellten *„Folders-Basispfads“* eines TUM Mitglieds zum Durchsuchen nach Haupt-/Unterordnern bzw. Dateien. Standardmäßig ist der *„Folders-Basispfad“* wie folgt voreingestellt:

Windows: C:\Users\Ihr Benutzekonto\LRZ Sync+Share

MAC: /users/Ihr Benutzerkonto/LRZ Sync+Share

Linux: /home/Ihr Benutzerkonto/LRZ Sync+Share

Sie können diesen Pfad nach Belieben ändern. Genauere Informationen dazu lesen Sie in *Abschnitt 10.1.5*.

9.4.2 Funktionalitätsoption *„Durchsuchen“* – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Öffnet das lokal gespeicherte Wurzelverzeichnis des eingestellten *„Folders-Basispfads“* einer externen Person mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*. Die externe Person kann den bzw. die für sie freigegebenen Haupt-/Unterordner nach Haupt-/Unterverzeichnissen bzw. Dateien durchsuchen. Standardmäßig ist der *„Folders-Basispfad“* wie in *Abschnitt 9.4.1* beschrieben voreingestellt und kann ebenso beliebig angepasst werden.

9.4.3 Funktionalitätsoption *„Durchsuchen“* – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Öffnet das lokal gespeicherte Wurzelverzeichnis des eingestellten *„Folders-Basispfads“* einer externen Person mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*. Die externe Person kann den bzw. die für sie freigegebenen Haupt-/Unterordner nach Haupt-/Unterverzeichnissen bzw. Dateien durchsuchen. Standardmäßig ist der *„Folders-Basispfad“* wie in *Abschnitt 9.4.1* beschrieben voreingestellt und kann ebenso beliebig angepasst werden.

9.5 Funktionalitätsoption *„Pause“* im Detail

In diesem Abschnitt wird die Client-Option *„Pause“* für TUM Mitglieder sowie externe Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* genauer betrachtet.

9.5.1 Funktionalitätsoption *„Pause“* – Bei TUM Mitgliedern

Mit dieser Option können die Inhaltsüberprüfung und Synchronisation des unter dem *„Folders-Basispfads“* eingestellten Wurzelordners für einen vom TUM Mitglied definierten Zeitraum angehalten werden.

9.5.2 Funktionalitätsoption *„Pause“* - Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Mit dieser Option können die Inhaltsüberprüfung und Synchronisation des unter dem *„Folders-Basispfads“* eingestellten Wurzelordners für einen von der externen Person mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* definierten Zeitraum angehalten werden.

9.5.3 Funktionalitätsoption *„Pause“* - Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Mit dieser Option können die Inhaltsüberprüfung und Synchronisation des unter dem *„Folders-Basispfads“* eingestellten Wurzelordners für einen von der externen Person mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* definierten Zeitraum angehalten werden.

9.6 Funktionalitätsoption *„Einstellungen“* im Detail

In diesem Abschnitt wird die Client-Option *„Einstellungen“* für TUM Mitglieder sowie externe Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* genauer betrachtet.

9.6.1 Funktionalitätsoption *„Einstellungen“* – Bei TUM Mitgliedern

In diesem Bereich können TUM Mitglieder zusätzlich die Einstellungen aus **Tabelle 21** durchführen. Zahlreiche Einstellungen stehen gemäß *Abschnitt 10.1.4* nach der Aktivierung der Option *„Erweiterte Einstellungen anzeigen“* zur Verfügung.

Eingabefeld/Option	Bedeutung
Modus	Erweiterte Einstellungen anzeigen
Folders-Basispfad	Pfad zum zu synchronisierenden Ordner

Benutzer	Aktuellen Benutzer ändern bzw. abmelden
Gerätename	Name Ihres Systems
Sprache	Zu verwendende Client-Sprache
Archiviere	Archivieren bzw. entfernen gelöschter Haupt-/Unterverzeichnis- oder Dateiversionen
Startverhalten	Client nach dem Windows, MAC Login starten *(diese Option ist nur bei Windows- und MAC-Betriebssystemen vorhanden)*
Schließverhalten	Client beim Schließen minimieren bzw. beenden
Logging	Logging aktivieren
Update	Automatisch nach Client-Updates suchen lassen

Tabelle 21: Zusätzliche Einstellungen für TUM Mitglieder und externe Personen mit Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“

9.6.2 Funktionalitätsoption *„Einstellungen“* – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

In diesem Bereich können externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* zusätzlich die Einstellungen aus **Tabelle 21** durchführen.

9.6.3 Funktionalitätsoption *„Einstellungen“* – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

In diesem Bereich können externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/“* zusätzlich die Einstellungen aus **Tabelle 21** durchführen.

9.7 Funktionalitätsoption *„Folder anzeigen / ausblenden“*

In diesem Abschnitt wird die Client-Option *„Folder anzeigen / ausblenden“* für TUM Mitglieder sowie externe Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* genauer betrachtet.

9.7.1 Funktionalitätsoption *„Folder anzeigen / ausblenden“* – Bei TUM Mitgliedern

TUM Mitglieder können die Hauptverzeichnisse des unter dem *„Folders-Basispfad“* aufgerufenen Wurzelordners unterhalb des Client-Kontrollzentrums anzeigen bzw. ausblenden.

Ebenso steht die Option *„Folder erstellen“* zum Anlegen neuer Haupt-/Unterverzeichnisse zur Verfügung.

9.7.2 Funktionalitätsoption *„Folder anzeigen / ausblenden“* – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Externe Personen mit Berechtigungsstufe „Lesen/Schreiben“ können die Hauptverzeichnisse des unter dem *„Folders-Basispfad“* aufgerufenen Wurzelordners unterhalb des Client-Kontrollzentrums anzeigen bzw. ausblenden.

Ebenso steht die Option *„Folder erstellen“* zum Anlegen neuer Haupt-/Unterverzeichnisse zur Verfügung.

9.7.3 Funktionalitätsoption *„Folder anzeigen / ausblenden“* – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können die Hauptverzeichnisse des unter dem *„Folders-Basispfad“* aufgerufenen Wurzelordners unterhalb des Client-Kontrollzentrums anzeigen bzw. ausblenden.

Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* ist die Option *„Folder erstellen“* inaktiv, da diese keine Haupt-/Unterverzeichnisse erstellen können/dürfen.

Externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* steht die Option *„Folder erstellen“* nicht zur Verfügung.

10 LRZ Sync+Share mit einem Client verwenden

Haben Sie den gewünschten Client für Ihr Betriebssystem wie in *Abschnitt 8* beschrieben, heruntergeladen, installiert und gestartet, so können Sie diesen nun verwenden.

10.1 Vorbereitungen – Bei TUM Mitgliedern und externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“*

Für eine optimale Verwendung des Clients sollten Sie vorab noch nachfolgende Vorbereitungen treffen.

10.1.1 Aktivieren der Option *„Erweiterte Einstellungen anzeigen“* im Client (Windows, MAC, Linux)

Für eine optimale Nutzung des Clients wird empfohlen, über die Funktionalitätsoption *„Einstellungen“* des Client-Kontrollzentrums die Option *Erweiterte Einstellungen anzeigen“* zu aktivieren.

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Klicken Sie auf die Funktionalitätsoption *„Einstellungen“* und aktivieren Sie die Option *„Erweiterte Einstellungen anzeigen“*.

Schritt 3: Starten Sie den Client neu.

10.1.2 Client nach dem Systemstart automatisch aktivieren (Windows, MAC)

Für eine optimale Nutzung des Clients und eine aktuelle Datenkonsistenz wird empfohlen, über die Funktionalitätsoption *„Einstellungen“* des Client-Kontrollzentrums die Option für den automatischen *Client-Start* zu aktivieren.

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Klicken Sie auf die Funktionalitätsoption *„Einstellungen“* und aktivieren Sie im TAB *„Allgemein“* abhängig vom Betriebssystem folgende Option:

Windows: *„Starte nach dem Windows Login“*
MAC: *„Start on Mac log in“*

10.1.3 Client nach dem Systemstart automatisch aktivieren (Linux)

In Linux-Systemen steht die Option zum automatischen Start des Clients nicht zur Verfügung. Zur Abhilfe sollten Sie sich einen *„Starter“* in Ihrer Linux-Arbeitsfläche anlegen.

Bei Linux-Systemen steht in den Einstellungen des Client-Kontrollzentrums leider keine Option zum automatischen Client-Start zur Verfügung.

Schritt 1: Klicken Sie gemäß **Abbildung 56** im Top-Menu nachfolgend auf die Optionen *„Anwendungen“* und*„Internet“*.

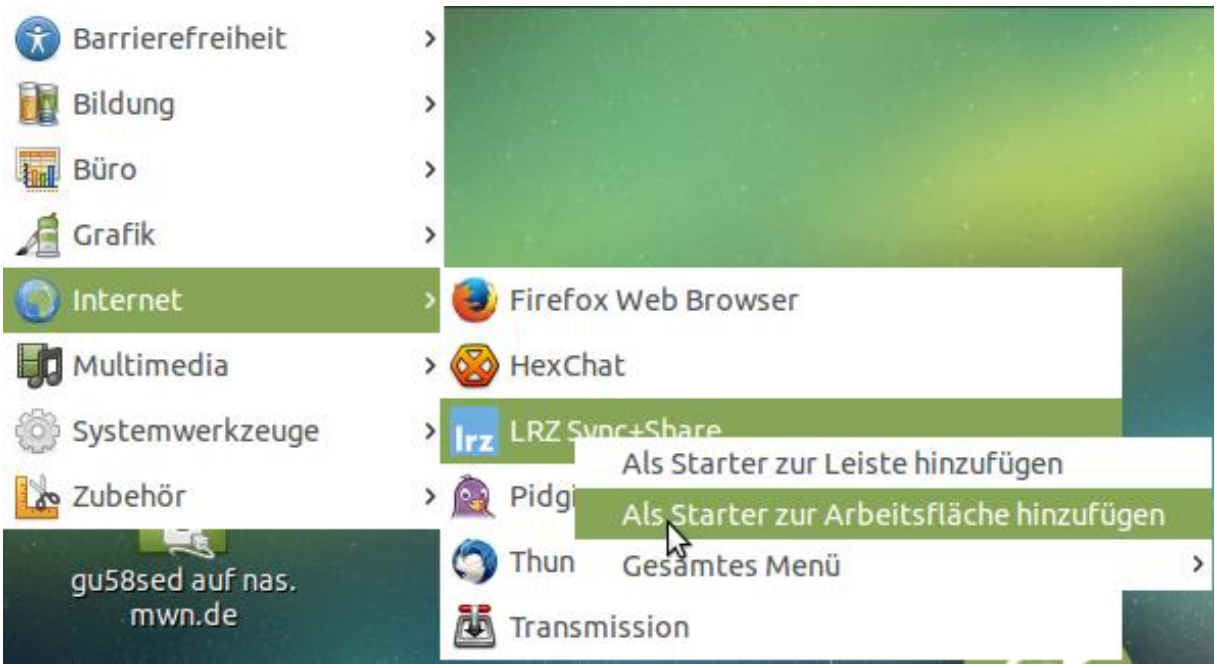


Abbildung 57: Linux-Arbeitsfläche mit dem Menü zum Anlegen eines „Starters“

Schritt 2: Es öffnet sich das Menü aus **Abbildung 57**. Fahren Sie mit der Maus über die Option *„LRZ Sync+Share“* und tätigen anschließend mit der Maus einen Rechtsklick.

Schritt 3: Wählen Sie im neuen Menü die Option *„Als Starter zur Arbeitsfläche hinzufügen“* bzw. *„Als Starter zur Leiste hinzufügen“*.

Bitte beachten Sie, dass Sie den Client nach jedem Systemstart von Hand neu starten müssen. Dazu klicken Sie auf den eben erstellten *„Starter“*.

10.1.4 Exkurs: Überblick über die *„Erweiterten Einstellungen“* des Client-Kontrollzentrums (Windows, MAC, Linux)

Nachdem gemäß *Abschnitt 10.1.1* die Option *„Erweiterte Einstellungen anzeigen“* aktiviert wurde, stehen dem Benutzer neben den in *Abschnitt 9.6* bereits vorgestellten Standard-Einstellungen noch eine Vielzahl weiterer Einstellungen für die Client-Verwaltung zur Verfügung.

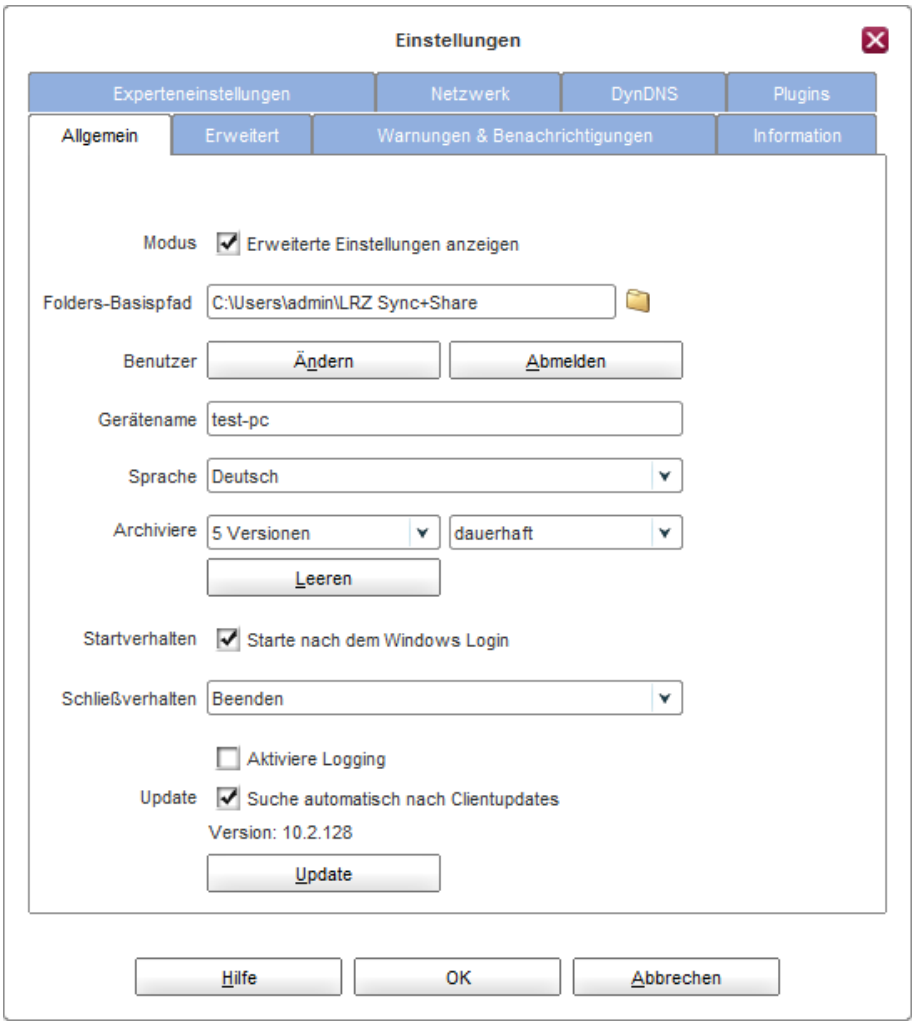


Abbildung 58: Fenster „Einstellungen“ nach der Aktivierung der Option „Erweiterte Einstellungen anzeigen“

Somit erscheinen neben dem TAB *„Allgemein“* dann die weiteren TABs aus obiger **Abbildung 58**.

Genauere Informationen lesen Sie unter:

https://wiki.powerfolder.com/display/PFC/Desktop+Client+Guide

10.1.5 Festlegen des Folders-Basispfads (Windows, MAC, Linux)

TUM Mitglieder sowie externe Personen mit den Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* könnten den Folders-Basispfad bei Bedarf selbst festlegen.

Zur besseren Veranschaulichung wird nachfolgend die die Bedeutung des Folders-Basispfads näher betrachtet.

10.1.5.1 Bedeutung des Folders-Basispfads

Der Folders-Basispfad beschreibt den Ort, wo die im persönlichen Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche erzeugten Hauptordner samt Inhalt lokal abgespeichert werden. Des Weiteren stehen Hauptverzeichnisse, die mittels Client unter diesem Pfad lokal erstellt werden bzw. dort abgelegt sind, durch regelmäßige Synchronisation im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche zur Verfügung.

Bsp.

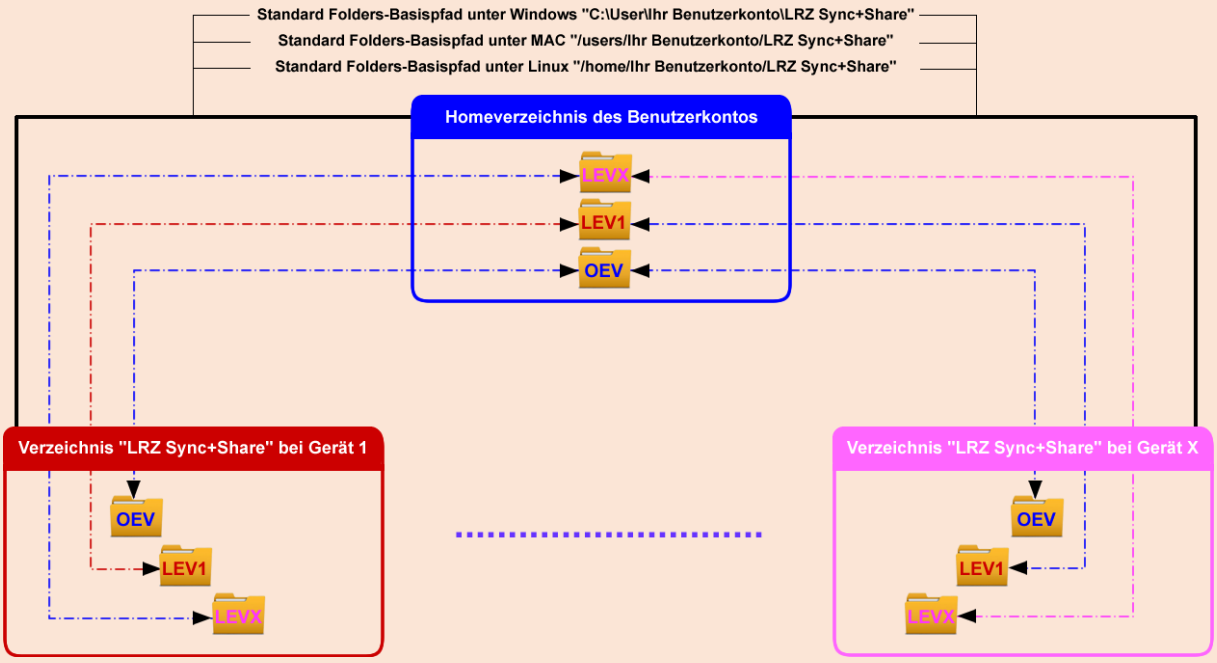


Abbildung 59: Regelmäßige Synchronisation zwischen Benutzerkonto und lokalem Wurzelverzeichnis verwendeter Geräte unter dem standardmäßig gesetzten Folders-Basispfad

Als Beispiel wird im Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos von Person X der Hauptordner *„OEV“* erstellt. Person X verwendet gemäß **Abbildung 59** mehrere Geräte (1,…,X). Bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung wird bei allen Geräten (1,…,X) der Inhalt des Homeverzeichnisses mit dem unter dem Folders-Basispfad gesetzten Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* synchronisiert. Somit ist der neu angelegte Hauptordner *„OEV“* bei allen Geräten (1,…,X) im lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* verfügbar.

Im Gegenzug erzeugt Person X auf Gerät 1 im lokalen Verzeichnis *„LRZ Sync+Share“* den Hauptordner *„LEV1“*. Bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung wird

Bsp.

der komplette Inhalt des unter dem Folders-Basispfad gesetzten lokalen Wurzelverzeichnisses mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisiert. Somit ist der neu angelegte Hauptordner *„LEV1“* auch im persönlichen Homeverzeichnis vorhanden. Weiterhin wird bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung bei allen Geräten (2,…,X) der Inhalt des Homeverzeichnisses wie bereits erwähnt mit dem unter dem Folders-Basispfad gesetzten Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* synchronisiert. Somit ist der neu angelegte Hauptordner *„LEV1“* auch bei allen Geräten (2,…,X) im lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* verfügbar.

Umgekehrt erstellt Person X auf Gerät X im lokalen Verzeichnis *„LRZ Sync+Share“* den Hauptordner *„LEVX“*. Bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung wird der komplette Inhalt des unter dem Folders-Basispfad gesetzten lokalen Wurzelverzeichnisses mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisiert. Somit ist der neu angelegte Hauptordner *„LEVX“* auch im persönlichen Homeverzeichnis vorhanden. Weiterhin wird bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung bei allen Geräten (1,…,X-1) der Inhalt des Homeverzeichnisses wie bereits erwähnt mit dem unter dem Folders-Basispfad gesetzten Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* synchronisiert. Somit ist der neu angelegte Hauptordner *„LEVX“* auch bei allen Geräten (1,…,X-1) im lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* verfügbar.

Bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung erfolgt die regelmäßige Synchronisation des persönlichen Homeverzeichnisses des Sync+Share Benutzerkontos mit dem unter dem Folders-Basispfad gesetzten Wurzelverzeichnis aller verwendeten Geräte und umgekehrt.

10.1.5.2 Standard Folders-Basispfad des Verzeichnisses *„LRZ Sync+Share“* belassen

Abhängig vom verwendeten System wird gemäß *Abschnitt 7.4.1* der Folders-Basispfad standardmäßig gesetzt.

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Standardmäßig ist das lokal gespeicherte Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* wie in *Abschnitt 9.4.1* beschrieben als *„Folders-Basispfad“* eingestellt. Möchten Sie das Wurzelverzeichnis nicht ändern, so sind keine weiteren Einstellungen nötig. Klicken Sie im Fenster *„Einstellungen“* auf den Button *„OK“*.

10.1.5.3 Standard Folders-Basispfad individuell anpassen

Schritt 1: Möchten Sie Verzeichnisse bzw. Laufwerke Ihrer Wahl mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisieren lassen, so müssen Sie im Fenster *„Einstellungen“* den Folders-Basispfad einmalig anpassen. Klicken Sie dazu im TAB *„Allgemein“* unter *„Folders-Basispfad“* auf das gelbe Ordnersymbol.

Schritt 2: Es öffnet sich das Fenster *„Verzeichnis auswählen“*. Wählen Sie das gewünschte Laufwerk bzw. Verzeichnis aus und klicken Sie abschließend auf den Button *„OK“*.

Schritt 3: Sie gelangen wiederum zum Fenster *„Einstellungen“*. Schließen Sie auch diesen Dialog durch einen Klick auf den Button *„OK“*.

Bei Windows-Systemen erscheint auf dem Desktop automatisch ein Shortcut-Icon zum aktuell gewählten/erstellten lokalen Wurzelverzeichnis.

Schritt 4: Starten Sie den Client neu.

Bsp.

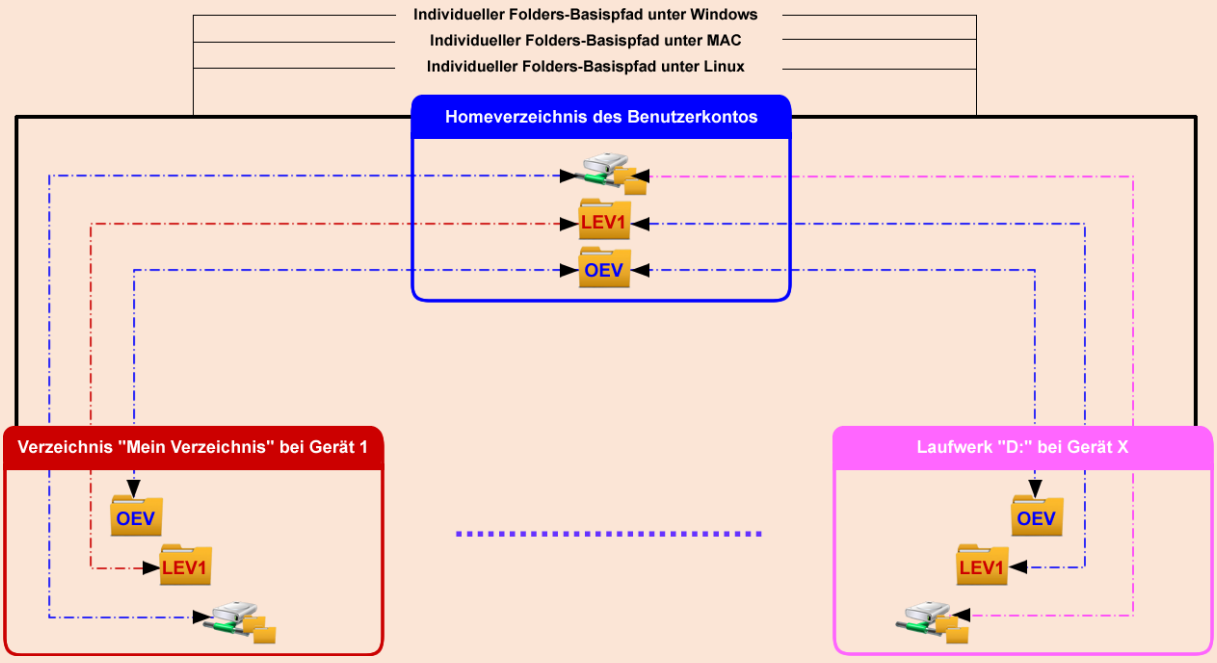


Abbildung 60: Regelmäßige Synchronisation zwischen Benutzerkonto und lokalem Wurzelverzeichnis verwendeter Geräte unter dem individuell gesetzten Folders-Basispfad

Als Beispiel wird im Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos von Person X der Hauptordner *„OEV“* erstellt. Person X verwendet gemäß **Abbildung 60** mehrere Geräte (1,…,X). Bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung wird bei allen Geräten (1,…,X) der Inhalt des Homeverzeichnisses mit dem Verzeichnis synchronisiert, das unter dem individuell gesetzten Folders-Basispfads als Wurzelverzeichnis definiert wurde. Bei Gerät 1 bis Gerät X-1 lautet der individuelle Folders-Basispfad *„C:\Mein Verzeichnis“*. Als Wurzelverzeichnis wird also bei den

Bsp.

Geräten 1 bis X-1 der Ordner *„Mein Verzeichnis“* festgelegt. Bei Gerät X ist als Wurzelverzeichnis das *„Laufwerk D“* angegeben. Der neu angelegte Hauptordner *„OEV“* ist bei Gerät 1 bis Gerät X-1 somit im lokalen Wurzelverzeichnis *„Mein Verzeichnis“* und bei Gerät X im *„Laufwerk D“* verfügbar.

Im Gegenzug erzeugt Person X auf Gerät 1 im lokalen Wurzelverzeichnis *„Mein Verzeichnis“* den Hauptordner *„LEV1“*. Bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung wird der komplette Inhalt des unter dem Folders-Basispfad gesetzten lokalen Wurzelverzeichnisses mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisiert. Somit ist der neu angelegte Hauptordner *„LEV1“* auch im persönlichen Homeverzeichnis vorhanden.

Weiterhin wird bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung bei allen weiteren Geräten (2,…,X-1) der Inhalt des Homeverzeichnisses mit dem unter dem Folders-Basispfad gesetzten Wurzelverzeichnis *„Mein Verzeichnis“* synchronisiert. Somit ist der neu angelegte Hauptordner *„LEV1“* auch bei allen Geräten (2,…,X-1) im lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* verfügbar. Bei Gerät X ist als Wurzelverzeichnis das *„Laufwerk D“* angegeben. Der neu angelegte Hauptordner *„LEV1“* ist im *„Laufwerk D“* verfügbar.

Umgekehrt wählt Person X auf Gerät X *„Lauwerk D“* als Wurzelverzeichnis. Bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung wird der komplette Inhalt des Laufwerks mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisiert. Somit ist der Inhalt von *„Laufwerk D:“* auch im persönlichen Homeverzeichnis vorhanden. Weiterhin wird bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung bei allen Geräten (1,…,X-1) der Inhalt des Homeverzeichnisses wie bereits erwähnt mit dem unter dem Folders-Basispfad gesetzten Wurzelverzeichnis *„Mein Verzeichnis“* synchronisiert. Somit ist der komplette Inhalt von *„Laufwerk D:“* auch bei allen Geräten (1,…,X-1) im lokalen Wurzelverzeichnis *„Mein Verzeichnis“* verfügbar.

Bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung erfolgt die regelmäßige Synchronisation des persönlichen Homeverzeichnisses des Sync+Share Benutzerkontos mit dem unter dem Folders-Basispfad gesetzten Wurzelverzeichnis aller verwendeten Geräte und umgekehrt. Wird ein Laufwerk als Wurzelverzeichnis festgelegt, so wird der gesamte Inhalt des Laufwerks synchronisiert.

10.1.6 Empfohlene Client-Einstellungen (Windows, MAC, Linux)

Es wird empfohlen, die voreingestellten Default-Einstellungen in allen TABs aus **Abbildung 58** nicht zu ändern.

10.1.7 Die Sync+Share Client-Oberfläche (Windows, MAC, Linux) – Bei TUM Mitgliedern und externen Personen

Die Sync+Share Client-Oberfläche ist unter Windows, MAC und Linux bei TUM Mitgliedern sowie externen Personen mit den Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* gleich aufgebaut.

Zur besseren Veranschaulichung wurde die Client-Oberfläche gemäß **Abbildung 61** in Teilbereiche aufgeteilt und durch verschiedenfarbige und aufsteigend nummerierte Rechtecke markiert.

Im Folgenden wird nun genauer auf die einzelnen Bereiche und deren Bedeutung eingegangen.

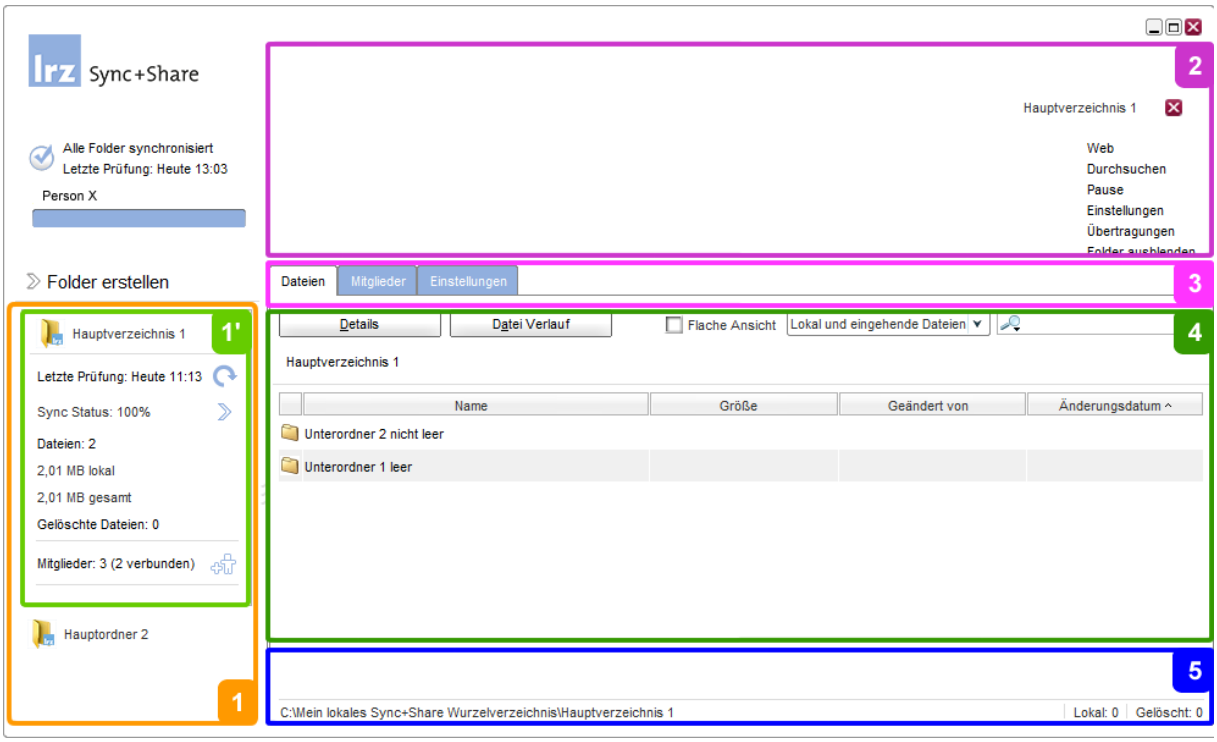


Abbildung 61: Sync+Share Client-Oberfläche für TUM Mitglieder und externe Personen mit Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“

Das orangefarbene Rechteck Nr. 1 hebt den Bereich hervor, in dem die vorhandenen Hauptordner aufgelistet werden.

Information	Bedeutung
Letzte Prüfung:	Zeigt kürzlich geänderte Dateien sowie den Status und Zeitpunkt der letzten Synchronisation an. Diese kann für den Hauptordner manuell gestartet werden
Sync Status:	Status der Hauptordnersynchronisation in %

Dateien:	Öffnet die Dateiliste des Hauptordners und zeigt neben der Anzahl enthaltener Dateien auch den von den Dateien belegten Speicherplatz an
Gelöschte Dateien:	Zeigt die Anzahl der gelöschten Dateien an
Mitglieder:	Zeigt neben der Gesamtzahl der Hauptordnermitglieder noch die Anzahl der Mitglieder an, die per aktivem Client mit dem Hauptordner verbunden sind. Zusätzliche Mitglieder können eingeladen werden

Tabelle 22: Detailinformationen zu einem Hauptordner und ihre Bedeutung

Im hellgrünen Bereich Nr. 1‘ werden Detailinformationen angezeigt, die den jeweiligen Hauptordner betreffen. Obige **Tabelle 22** gibt einen Überblick über diese Informationen und ihre Bedeutung.

Bsp.

Im Beispiel aus **Abbildung 61** werden in Bereich Nr. 1‘ zum Hauptverzeichnis *„Hauptordner 1“* die Informationen aus **Tabelle 23** angezeigt.

Information	Bedeutung
Letzte Prüfung:	Heute 11:13
Sync Status:	100%
Dateien:	2
	2,01 MB lokal
	2,01 MB gesamt
Gelöschte Dateien:	0
Mitglieder:	3 (2 verbunden)

Tabelle 23: Detailinformationen zu „Hauptordner 1“

Der lilafarbene Bereich Nr. 2 aus **Abbildung 61** beinhaltet neben den Funktionalitätsoptionen aus *Abschnitt 7.2* den Namen des ausgewählten Hauptordners sowie die Schließoption *„X“*. Durch einen Klick auf die Option *„X“* werden die Bereiche Nr. 3, Nr. 4 und Nr. 5 sowie der Name des Hauptordners im Bereich Nr. 2 ausgeblendet, so dass nur noch Bereich Nr. 1 sowie die Funktionalitätsoptionen sichtbar sind.

Sollen die ausgeblendeten Bereiche wieder angezeigt werden, so genügt ein Doppelklick auf den Namen des jeweiligen Hauptordners im Bereich Nr. 1.

Rechteck Nr. 3 aus **Abbildung 61** beinhaltet die TABs *„Dateien“*, *„Mitglieder“* und *„Einstellungen“*.

Abhängig vom aktiven TAB, werden im Bereich Nr. 4 unterschiedliche Inhalte angezeigt. Diese drei TABs werden in den *Abschnitten 10.1.7.1* bis *10.1.7.3* kurz beschrieben.

Rechteck Nr. 5 hebt neben dem Pfad zum Hauptverzeichnis auch die Anzahl an vorhandenen und gelöschten Dateien hervor.

10.1.7.1 TAB *„Dateien“*

Im TAB *„Dateien“* können Details zu Dateien im Hauptverzeichnis abgerufen und gelöschte Dateien wiederhergestellt werden. **Tabelle 24** veranschaulicht die verfügbaren Buttons und Optionen sowie deren Bedeutung.

Button/Option	Bedeutung
Details	Details zu Dateien anzeigen
Datei Verlauf	Dateien wiederherstellen
„Flache Ansicht“ aktiviert	Alle Dateien des Hauptverzeichnisses sowie alle Dateien enthaltener Unterordner werden aufgelistet. Unterverzeichnisse werden hierbei nicht angezeigt
„Flache Ansicht“ deaktiviert	Unterverzeichnisse und Dateien der jeweiligen Haupt-/Unterordnerebene werden angezeigt
„Lokal und eingehende Dateien“	Lokal und eingehende Dateien anzeigen
„Lokale Dateien“	Lokale Dateien anzeigen
„Neu Dateien“	Neue Dateien anzeigen
„Gelöschte Dateien“	Gelöschte Dateien anzeigen
„Nicht synchronisierte Dateien“	Nicht synchronisierte Dateien anzeigen

„Nach Datei- und Verzeichnisname filtern“	Nach Datei- und Verzeichnisname suchen bzw. filtern
„Nach Dateiname filtern“	Nur nach Dateiname suchen bzw. filtern
„Nach letztem modifizierter filtern“	Nach kürzlich modifizierter Datei filtern bzw. suchen

Tabelle 24: Buttons und Optionen sowie ihre Bedeutung im TAB „Dateien“

10.1.7.2 TAB *„Mitglieder“*

In diesem Bereich können TUM Mitglieder externen Personen Zugriff auf ein Hauptverzeichnis gewähren, entziehen oder deren Berechtigungsstufen verwalten.

10.1.7.3 TAB *„Einstellungen“*

Im TAB *„Einstellungen“ aus* **Abbildung 62** können benutzerspezifische Einstellungen durchgeführt werden. **Tabelle 25** veranschaulicht die verfügbaren Optionen sowie deren Bedeutung.

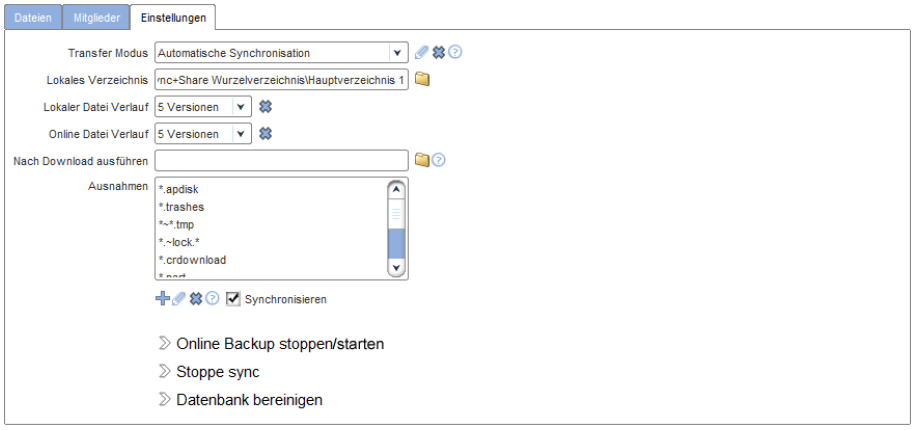


Abbildung 62: TAB „Einstellungen“

Option	Bedeutung
Transfer Modus	Art der Dateisynchronisation
Lokales Verzeichnis	Zeigt den Pfad des Hauptordners im lokalen Wurzelverzeichnis an
Lokaler Datei Verlauf	Anzahl der lokal zu archivierenden Dateiversionen
Online Datei Verlauf	Anzahl der online zu archivierenden Dateiversionen

Nach Download ausführen	Skript nach dem Download ausführen
Ausnahmen	Dateien bzw. Verzeichnisse von der Synchronisation ausschließen
Online Backup starten/stoppen	Online Backup starten bzw. anhalten
Stoppe sync	Synchronisation anhalten
Datenbank bereinigen	Bereinigen der Datenbank

Tabelle 25 Optionen sowie ihre Bedeutung im TAB „Einstellungen“

Transfer Mode	Change Detection	Download	Upload
Auto Sync *(empfohlen)*	Erfolgt sofort automatisch	Neue/geänderte Dateien werden synchronisiert Gelöschte Dateien werden synchronisiert	Neue/geänderte Dateien werden synchronisiert Gelöschte Dateien werden synchronisiert
Manual Sync	Erfolgt erst manuell durch Klick des Sync-Buttons	Neue/geänderte Dateien werden synchronisiert Gelöschte Dateien werden synchronisiert	Neue/geänderte Dateien werden synchronisiert Gelöschte Dateien werden synchronisiert
Backup Source	Erfolgt sofort automatisch	Neue/geänderte Dateien werden **nie synchronisiert** Gelöschte Dateien werden **nie synchronisiert**	Neue/geänderte Dateien werden synchronisiert Gelöschte Dateien werden synchronisiert
Backup Target	Keine (*Synchronisation wird von Remote Devices angestoßen*)	Neue/geänderte Dateien werden synchronisiert Gelöschte Dateien werden synchronisiert	Neue/geänderte Dateien werden **nie synchronisiert** Gelöschte Dateien werden **nie synchronisiert**
Auto Download	Erfolgt alle 5 Minuten	Neue/geänderte Dateien werden synchronisiert Gelöschte Dateien werden synchronisiert	Neue/geänderte Dateien werden **nie synchronisiert** Gelöschte Dateien werden **nie synchronisiert**
Share/Send	Erfolgt alle 30 Minuten	Neue/geänderte Dateien werden **nie synchronisiert** Gelöschte Dateien werden **nie synchronisiert**	Neue/geänderte Dateien werden synchronisiert Gelöschte Dateien werden synchronisiert

Tabelle 26: Arten der Dateisynchronisation im Überblick

Obige **Tabelle 26** gibt einen Überblick über die verfügbaren Arten der Dateisynchronisationsmodi. Für den Normalgebrauch wird empfohlen, den Transfer Mode *„Auto Sync“* zu verwenden.

Genauere Informationen zu den individuellen Einstellungen lesen Sie unter:

https://wiki.powerfolder.com/display/PFC/Desktop+Client+Guide

10.2 LRZ Sync+Share mit einem Client nutzen (Windows-, MAC-, Linux-Client)

Sind die Vorbereitungen aus *Abschnitt 10.1* getroffen, so können TUM Mitglieder und externe Personen mit den Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* den Client nun verwenden.

Nachfolgend wird immer das lokale Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* unter dem standardmäßigen Folders-Basispfad verwendet. Wurde gemäß *Abschnitt 10.1.5.3* der Folders Basispfad und somit der Wurzelordner individuell geändert, so ist in den folgenden Kapiteln an Stelle von *„Standardordner LRZ Sync+Share“* der Name des neu gewählten Verzeichnisses einzusetzen.

10.2.1 Ordner und Dateien im lokalen Standardverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* verwalten und mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisieren – Bei TUM Mitgliedern

TUM Mitglieder können mit dem Client lokal Ordner und Dateien verwalten und gleichzeitig mit ihrem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisieren.

10.2.1.1 Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos anlegen

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Klicken Sie auf die Option *„Folder erstellen“*.

Schritt 3: Es öffnet sich das Fenster *„Verzeichnis auswählen“*. Klicken Sie auf das Wurzelverzeichnis *„LRZ Synch+Share“* und auf den Button *„Neues Verzeichnis“*.

Schritt 4: Im Fenster *„Neues Verzeichnis“* tragen Sie in das Eingabefeld neben *„Verzeichnis“* einen Namen Ihrer Wahl ein und klicken auf den Button *„OK“*.

Schritt 5: Sie gelangen wieder zum Fenster *„Verzeichnis auswählen“*. Schließen Sie dieses Dialogfenster durch Klick auf den Button *„OK“*.

Schritt 6: Der Ordner wird eingerichtet. Klicken Sie abschließend im Fenster mit der Meldung *„Einrichtung erfolgreich“* auf den Button *„Fertig“*.

Schritt 7: Der Client synchronisiert bei verfügbarer Internetverbindung den kompletten Inhalt des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* regelmäßig mit Ihrem Sync+Share Konto. Somit steht das neu angelegte Hauptverzeichnis auch gleich in Ihrem persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos sowie auf allen genutzten Geräten mit aktivem Client zur Verfügung.

10.2.1.2 Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im persönlichen Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche löschen

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben und klicken Sie auf die Funktionalitätsoption *„Durchsuchen“*.

Schritt 2: Sie gelangen in das Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“*. Löschen Sie darin Ihr gewünschtes Hauptverzeichnis.

Schritt 3: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben und klicken Sie auf die Funktionalitätsoption *„Web“*.

Schritt 4: Löschen Sie in Ihrem persönlichem Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche den Hauptordner, den Sie vorab auch lokal in Schritt 2 entfernt haben.

Wird ein Hauptverzeichnis aus dem lokalen Standardordner gelöscht, steht es nach wie vor im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos zur Verfügung und kann bei Bedarf im lokalen Standardverzeichnis wiederhergestellt werden. Soll ein Hauptordner endgültig gelöscht werden, muss dieser gemäß *Abschnitt 3.6.1* auch aus dem persönlichen Homeverzeichnis entfernt werden.

10.2.1.3 Gelöschten Hauptordner im persönlichen Homeverzeichnis Ihres Sync+Share Benutzerkontos wiederherstellen

Wurde ein Hauptordner im persönlichen Homeverzeichnis Ihres Sync+Share Benutzerkontos aus Versehen gelöscht, so kann dieser wiederhergestellt werden. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass dieser Hauptordner im lokalen Standardverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* noch existiert.

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Abbildung 63: Client-Kontrollzentrum mit der Mitteilung „Neue Warnmeldung vorhanden“

Schritt 2: Wurde ein Hauptordner im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos gelöscht, erscheint gemäß **Abbildung 63** das durch das orangefarbene Rechteck markierte Warnsymbol sowie die Mitteilung, dass neue Warnmeldungen existieren. Klicken Sie auf die Mitteilung *„Neue Warnmeldung vorhanden“*.

Schritt 3: Wie in nachfolgender **Abbildung 64** zu sehen, wird unterhalb des Client-Kontrollzentrums u.a. der TAB *„Probleme“* mit inaktiven Button *„Beheben“* angezeigt. Klicken Sie darin mit der Maus auf die zu behebende Warnmeldung. Der zuvor inaktive Button *„Beheben“* wird nun aktiv.

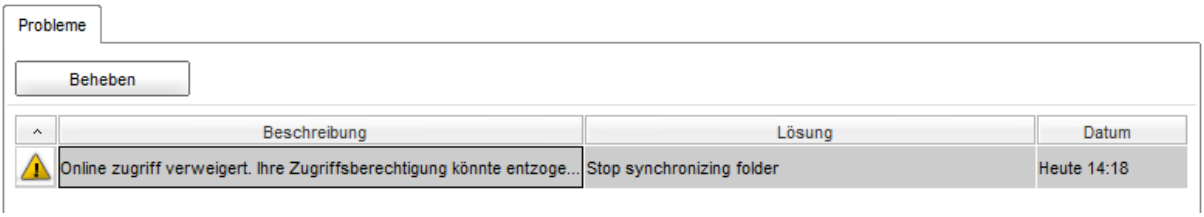


Abbildung 64: TAB „Probleme“ mit Warnmeldungen

Enthält Ihr persönliches Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche nach dem Löschen keinen Hauptordner mehr, so fahren Sie mit Schritt 4 des nachfolgenden *Abschnitts 10.2.1.3.1* fort.

Für den Fall, dass im persönlichen Homeverzeichnis Ihres Benutzerkontos nach dem Löschen eines Hauptordners ein oder mehrere Hauptverzeichnisse enthalten sind, fahren Sie mit Schritt 4 des übernächsten *Abschnitts 10.2.1.3.2* fort.

10.2.1.3.1 Persönliches Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche enthält nach dem Löschen keine weiteren Hauptverzeichnisse

Schritt 4: Klicken Sie zunächst auf den Button *„Beheben“* und Sie gelangen zum Fenster aus **Abbildung 65**. Im Anschluss daran klicken Sie auf den blau markierten Pfeil neben der Mitteilung *„Keine existierenden Folder gefunden!“*.

Abbildung 65: Client-Kontrollzentrum mit der Mitteilung „Keine existierenden Folder gefunden!“

Schritt 5: Im Fenster *„Verzeichnis auswählen“* aus **Abbildung 66** wählen sie im Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* den im Sync+Share Benutzerkonto wiederherzustellenden Ordner aus und klicken abschließend auf den Button *„OK“*.

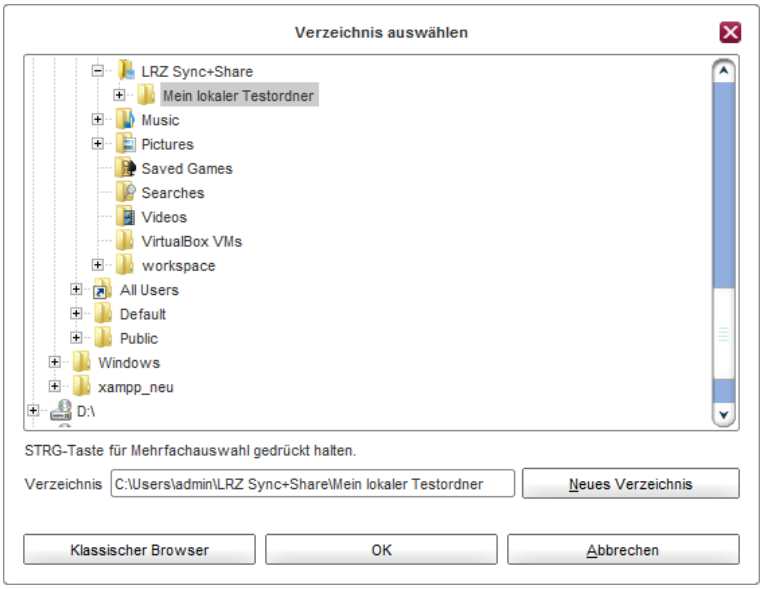


Abbildung 66: Fenster „Verzeichnis auswählen“ für die Wiederherstellung eines gelöschten Hauptordners im persönlichen Homeverzeichnis der LRZ Sync+Share Web-Oberfläche

Schritt 6: Sie gelangen zur Maske *„Einrichtung erfolgreich“* aus **Abbildung 67**. Klicken Sie auf den Button *„Fertig“*.

Bsp.

Als Beispiel wurde von Person X im persönlichen Homeverzeichnis der Hauptordner *„Mein lokaler Testordner“* gelöscht. Das persönliche Homeverzeichnis von Person X enthält nach dem Löschen keinen Hauptordner mehr. Nach Durchführung von Schritt 1 bis Schritt 6 steht das Hauptverzeichnis auch wieder im Sync+Share Benutzerkonto zur Verfügung.

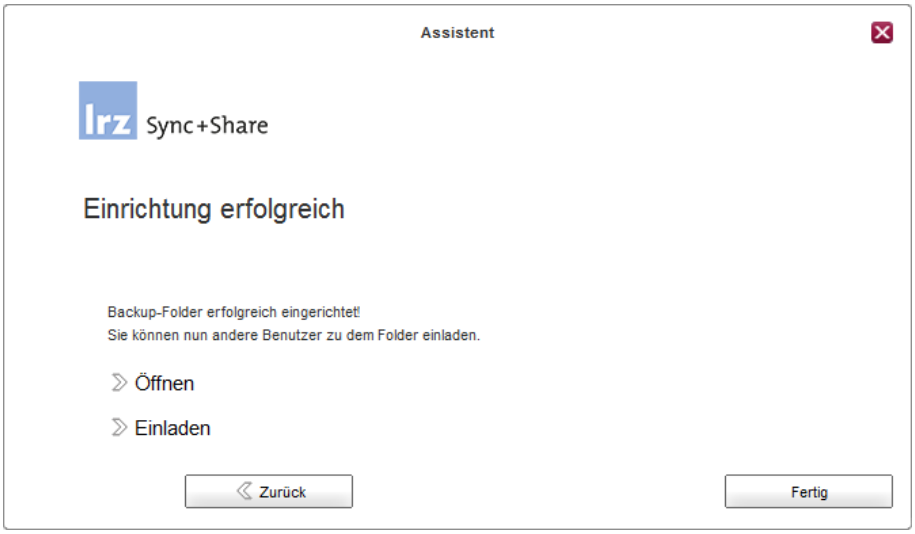


Abbildung 67: Fenster „Einrichtung erfolgreich“

Ein gelöschter Hauptordner kann nur dann im persönlichen Homeverzeichnis der Sync+Share Weboberfläche wiederhergestellt werden, wenn der Hauptordner noch im lokalen Standardverzeichnis existiert.

10.2.1.3.2 Persönliches Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche enthält nach dem Löschen weitere Hauptverzeichnisse

Schritt 4: Klicken Sie zunächst auf den Button *„Beheben“*.

Schritt 5: Klicken Sie auf die Option *„Folder erstellen“*.

Schritt 6: Im Fenster *„Verzeichnis auswählen“* wählen sie im Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* den im Sync+Share Benutzerkonto wiederherzustellenden Ordner aus und klicken abschließend auf den Button *„OK“*.

Schritt 7: Sie gelangen zur Maske *„Einrichtung erfolgreich“* aus **Abbildung 67**. Klicken Sie auf den Button *„Fertig“*.

10.2.1.4 Gelöschtes Hauptverzeichnis im Standardordner *„LRZ Sync+Share“* wiederherstellen

Wurde ein Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner aus Versehen gelöscht, so kann es wiederhergestellt werden. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass dieser Hauptordner im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos noch existiert.

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Wurde ein Hauptordner im lokalen Standardverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* gelöscht, erscheint eine Warnmeldung. Existiert kein weiterer Hauptordner im Standardverzeichnis, so erscheint gemäß **Abbildung 68** die Mitteilung *„Noch keine Folder erstellt“*.

Abbildung 68: Client-Kontrollzentrum mit der Mitteilung „Noch keine Folder erstellt“

Schritt 3: Das gelöschte Verzeichnis erscheint neben dem Ordnersymbol . Klicken Sie mit der Maus darauf.

Schritt 4: Es öffnet sich das Fenster *„Cloud Speicher Assistent“*. Die Einstellungen lassen Sie unverändert und klicken lediglich auf den Button *„Weiter>“*.

Schritt 5: Sie gelangen zur Maske *„Einrichtung erfolgreich“* aus **Abbildung 67**. Klicken Sie auf den Button *„Fertig“*.

Ein gelöschter Hauptordner kann nur dann im lokalen Standardverzeichnis wiederhergestellt werden, wenn der Hauptordner noch im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos existiert.

Bsp.

Als Beispiel wurde von Person X im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* das Hauptverzeichnis *„Mein lokaler Testordner“* gelöscht. Nach Durchführung von Schritt 1 bis Schritt 5 steht das Hauptverzeichnis auch wieder im lokalen Standardordner zur Verfügung.

10.2.1.5 Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im Sync+Share Benutzerkonto umbenennen

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben und klicken Sie auf die Funktionalitätsoption *„Durchsuchen“*.

Schritt 2: Markieren Sie im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* den entsprechenden Hauptordner und benennen Sie in um.

Schritt 3: Der Client synchronisiert bei verfügbarer Internetverbindung den kompletten Inhalt des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* regelmäßig mit Ihrem Sync+Share Konto. Somit steht das umbenannte Hauptverzeichnis gleich in der Sync+Share Web-Oberfläche sowie auf allen Geräten mit aktivem Client zur Verfügung.

10.2.1.6 Hauptverzeichnis im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche umbenennen

Im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos können Hauptordner nicht umbenannt werden.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.5.*

Hauptordner können nur im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners „LRZ Sync+Share“ umbenannt werden. Im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos steht diese Möglichkeit nicht zur Verfügung.

10.2.1.7 Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos verschieben

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Markieren Sie im Clientbereich Nr. 1 aus **Abbildung 61** den Hauptorder, der verschoben werden soll und tätigen Sie einen Rechtsklick darauf.

Schritt 3: Im Menü klicken Sie auf die Option *„Einstellungen“*.

Schritt 4: Im Fenster „Verzeichnis auswählen“ wählen Sie den Zielort und klicken auf den Button *„OK“*.

Schritt 5: Es öffnet sich das Fenster „Folder Inhalte verschieben“. Klicken Sie auf den Button *„Verschieben“*.

10.2.1.8 Unterverzeichnis in Haupt-/Unterordnern des Standardverzeichnisses *„LRZ Sync+Share“* und im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche anlegen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 10.2.1.1*.

Schritt 2: Es öffnet sich das Fenster *„Verzeichnis auswählen“*. Klicken Sie im Wurzelverzeichnis *„LRZ Synch+Share“* auf den Haupt-/Unterordner, in dem Sie das Unterverzeichnis anlegen möchten und anschließend auf den Button *„Neues Verzeichnis“*.

Schritt 3: Im Fenster *„Neues Verzeichnis“* tragen Sie in das Eingabefeld neben *„Verzeichnis“* einen Namen Ihrer Wahl ein und klicken auf den Button *„OK“*.

Schritt 4: Sie gelangen wieder zum Fenster „Verzeichnis auswählen“. Schließen Sie dieses Dialogfenster durch Klick auf den Button *„OK“*.

Schritt 5: Der Unterordner wird eingerichtet. Klicken Sie abschließend im Fenster mit der Meldung *„Einrichtung erfolgreich“* auf den Button *„Fertig“*.

Schritt 6: Der Client synchronisiert bei verfügbarer Internetverbindung den kompletten Inhalt des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* regelmäßig mit Ihrem Sync+Share Konto. Somit steht das neu angelegte Unterverzeichnis auch gleich in Ihrem persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos sowie auf allen genutzten Geräten mit aktivem Client zur Verfügung.

10.2.1.9 Unterverzeichnis in Haupt-/Unterordnern des Standardverzeichnisses *„LRZ Sync+Share“* und im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche löschen

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Wählen Sie den entsprechenden Haupt-/Unterordner, markieren Sie das zu löschende Unterverzeichnis mit der Maus und tätigen Sie einen Rechtsklick darauf.

Schritt 3: Wählen Sie im sich öffnenden Menü die Option *„Löschen“*.

Wird ein Unterverzeichnis aus dem lokalen Standardordner entfernt, so ist es auch im Sync+Share Benutzerkonto gelöscht. Dort kann es gemäß *Abschnitt 4.6.1* wiederhergestellt werden.

10.2.1.10 Gelöschtes Unterverzeichnis im Sync+Share Benutzerkonto wiederherstellen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.6.1*.

10.2.1.11 Gelöschtes Unterverzeichnis im Standardordner *„LRZ Sync+Share“* wiederherstellen

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Klicken Sie im Clientbereich Nr. 1 aus **Abbildung 61** auf den Hauptorder, aus dem das Unterverzeichnis gelöscht wurde. Enthielt der gelöschte Unterordner Dateien, so fahren Sie mit Schritt 3 des nachfolgenden *Abschnitts 10.2.1.111* fort.

Für den Fall, dass das gelöschte Unterverzeichnis keine Daten enthielt, fahren Sie mit Schritt 3 des übernächsten *Abschnitts 10.2.1.11.2* fort.

10.2.1.11.1 Gelöschtes Unterverzeichnis enthielt Dateien

Schritt 3: Klicken Sie im Clientbereich Nr. 3 aus **Abbildung 61** im TAB *„Dateien“* auf den Button *„Datei Verlauf“*.

Schritt 4: Es öffnet sich das Fenster *„Mehrere Dateien wiederherstellen“*. Klicken Sie auf den Button *„Weiter“.*

Schritt 5: Im Fenster *„Dateien wiederherstellen“* klicken Sie abschließend auf den Button *„Fertig“*.

10.2.1.11.2 Gelöschtes Unterverzeichnis enthielt keine Dateien

Schritt 3: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.6.1*.

Wurde das gelöschte Verzeichnis im Sync+Share Benutzerkonto gemäß *Abschnitt 4.6.1* wiederhergestellt, so steht es auch wieder im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* zur Verfügung.

10.2.1.12 Unterverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im Sync+Share Benutzerkonto umbenennen

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben und klicken Sie auf die Funktionalitätsoption *„Durchsuchen“*.

Schritt 2: Navigieren Sie im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* in Hauptordner, der das umzubenennende Unterverzeichnis enthält und ändern Sie dessen Namen um.

Schritt 3: Der Client synchronisiert bei verfügbarer Internetverbindung den kompletten Inhalt des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* regelmäßig mit Ihrem Sync+Share Konto. Somit steht das umbenannte Unterverzeichnis gleich in der Sync+Share Web-Oberfläche sowie auf allen Geräten mit aktivem Client zur Verfügung.

10.2.1.13 Dateien im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos anlegen

Möchten Sie Dateien im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und/oder im Wurzelverzeichnis Ihres Sync+Share Benutzerkontos anlegen, so ist das leider nicht möglich.

Bsp.

Beispielsweise legt Person X im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* die *.pdf Datei *„outlook_win_mac.pdf“* ab. Beim Öffnen des Clientkontrollzentrums erscheint die Warnmeldung aus **Abbildung 63**. Nach dem Klick auf *„Neue Warnmeldung vorhanden“* öffnet sich unterhalb des Client-Kontrollzentrums die Meldung aus **Abbildung 69**.

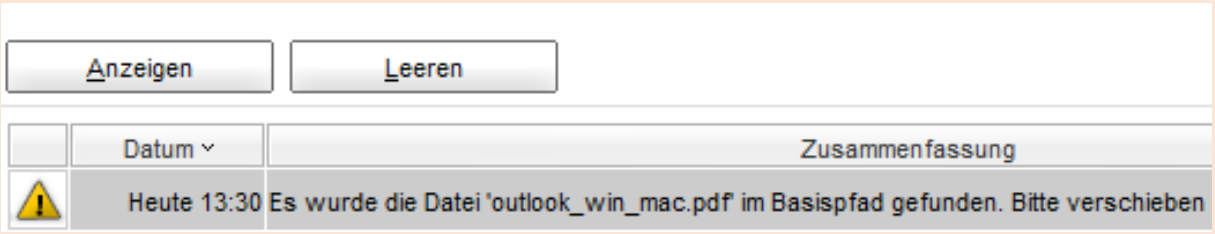


Abbildung 69: Warnmeldung, dass im Basispfad eine *.pdf Datei gefunden wurde und dieses verschoben werden muss

Klickt man nun auf den Button *„Anzeigen“*, so öffnet sich neben dem Warnfenster aus **Abbildung 70** noch das Wurzelverzeichnis des Standardordners *„LRZ Sync+Share“*.

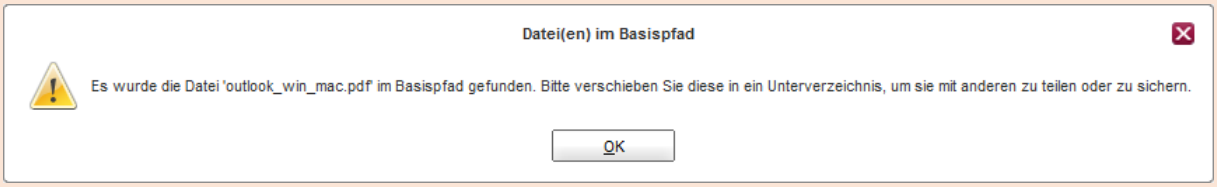

Datei(en) im Basispfad
Es wurde die Datei 'outlook_win_mac.pdf' im Basispfad gefunden. Bitte verschieben Sie diese in ein Unterverzeichnis, um sie mit anderen zu teilen oder zu sichern.
OK

Abbildung 70: Warnmeldung „Dateien im Basispfad“

Die *.pdf Datei muss in einen Haupt-/Unterordner des lokalen Standardverzeichnisses *„LRZ Sync+Share“* verschoben werden, sonst wird die Datei nicht mit dem Sync+Share Benutzerkonto synchronisiert und steht somit dort und auf allen genutzten Geräten mit aktivem Client nicht zur Verfügung.

Im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* sowie im Wurzelverzeichnis des Synch+Share Benutzerkontos können/dürfen keine Dateien an- bzw. abgelegt werden.

10.2.1.14 Dateien im Haupt-/Unterverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und im Sync+Share Benutzerkonto anlegen

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben und klicken Sie auf die Funktionalitätsoption *„Durchsuchen“*.

Schritt 2: Kopieren bzw. verschieben Sie Ihre gewünschte(n) Datei(en) in ein Haupt-/Unterverzeichnis des lokalen Wurzelordners *„LRZ Synch+Share“*.

Schritt 3: Der Client synchronisiert bei verfügbarer Internetverbindung den kompletten Inhalt des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* regelmäßig mit Ihrem Sync+Share Konto. Somit steht bzw. stehen neue Datei(en) auch gleich in der Sync+Share Web-Oberfläche sowie auf allen Geräten mit aktivem Client zur Verfügung.

10.2.1.15 Dateien im Haupt-/Unterverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und im Sync+Share Benutzerkonto löschen

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Klicken Sie im Clientbereich Nr. 1 aus **Abbildung 61** auf den Hauptordner. Anschließend navigieren Sie im Bereich Nr. 4 aus **Abbildung 61** in das Unterverzeichnis, aus dem die Datei entfernt werden soll und löschen Sie diese dort.

Wird eine Datei aus dem lokalen Standardordner entfernt, so ist sie auch im Sync+Share Benutzerkonto gelöscht. Die Datei kann gemäß *Abschnitt 10.2.1.16* wiederhergestellt werden.

10.2.1.16 Gelöschte Dateien im Haupt-/Unterverzeichnis im Sync+Share Benutzerkonto wiederherstellen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.6.1*.

10.2.1.17 Gelöschte Dateien im Haupt-/Unterverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* wiederherstellen

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Klicken Sie im Clientbereich Nr. 1 aus **Abbildung 61** auf den Hauptorder, aus dem die Datei gelöscht wurde.

Schritt 3: Klicken Sie im Clientbereich Nr. 3 aus **Abbildung 61** im TAB *„Dateien“* auf den Button *„Datei Verlauf“*.

Schritt 4: Es öffnet sich das Fenster *„Mehrere Dateien wiederherstellen“*. Klicken Sie auf den Button *„Weiter“.*

Schritt 5: Im Fenster *„Dateien wiederherstellen“* klicken Sie abschließend auf den Button *„Fertig“*.

10.2.2 Ordner und Dateien im lokalen Standardverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* verwalten und mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisieren – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* können mit dem Client in den für sie freigegebenen Hauptordnern enthaltene Unterverzeichnisse sowie Dateien lokal verwalten und mit ihrem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche sowie anderen Geräten mit aktivem Client synchronisieren.

10.2.2.1 Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos anlegen

Wie bereits in *Kapitel 3.8* erwähnt, können externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* zwar Hauptverzeichnisse anlegen, allerdings werden diese auf Grund fehlender Berechtigungen nicht mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisiert und stehen somit dort und auf allen anderen Geräten mit aktivem Client nicht zur Verfügung.

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* können zwar Hauptordner im lokalen Standardordner anlegen, allerdings erfolgt auf Grund fehlender Berechtigungen keine Synchronisation mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche sowie Geräten mit aktivem Client. Somit sind selbst angelegte Hauptverzeichnisse nur im lokalen Standardordner aber nicht im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche und anderen Geräten mit aktivem Client verfügbar.

Bsp.

Im Beispiel hat Person X für die Person Y den Hauptordner *„Mein Hauptverzeichnis 2“* mit der Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* freigegeben. Diesen kann Person Y in ihrem lokalen Standordordner *„LRZ Sync+Share“* verwalten. Änderungen werden mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche und allen Geräten mit aktivem Client synchronisiert. Legt Person Y im Wurzelverzeichnis des Standardordners nun ein neues Hauptverzeichnis an, so wird es auf Grund fehlender Berechtigungen nicht

Bsp.

mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisiert und steht dort und auf allen anderen Geräten mit aktivem Client nicht zur Verfügung.

10.2.2.2 Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im persönlichen Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche löschen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 4 aus *Abschnitt 10.2.1.2*.

10.2.2.3 Gelöschten Hauptordner im persönlichen Homeverzeichnis Ihres Sync+Share Benutzerkontos wiederherstellen

Wurde ein für Sie freigegebener Hauptordner im persönlichen Homeverzeichnis Ihres Sync+Share Benutzerkontos gelöscht, so kann dieser nicht wiederhergestellt werden. Im lokalen Standardordner ist das Hauptverzeichnis allerdings noch vorhanden. Dieses können Sie löschen.

Schritt 1: Bitten Sie den Besitzer des gelöschten Hauptordners, diesen erneut für Sie freizugeben.

Schritt 2: Bestätigen Sie in Ihrem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche erneut die Mitgliedschaft für das für Sie freigegebene Hauptverzeichnis.

Schritt 3: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum und blenden Sie ggf. die Ordner ein. Der erneut freigegebene Hauptordner erscheint unterhalb des Client-Kontrollzentrums mit dem Ordnersymbol .

Schritt 4: Tätigen Sie mit der Maus einen Doppelklick darauf und es öffnet sich das Fenster *„Cloud Speicher Assistent“* zum Einrichten des Hauptordners. Nehmen Sie hier keine Veränderungen vor und klicken Sie auf den Button *„Weiter >“*.

Schritt 5: In diesem Fenster klicken Sie abschließend auf den Button *„Fertig“*.

10.2.2.4 Gelöschtes Hauptverzeichnis im Standardordner *„LRZ Sync+Share“* wiederherstellen

Wurde ein Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner aus Versehen gelöscht, so kann es wieder hergestellt werden. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass dieser Hauptordner im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos noch existiert.

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben und blenden Sie ggf. die Ordner ein.

Schritt 2: Wurde ein Hauptordner im lokalen Standardverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* gelöscht. erscheint als Warnmeldung das gelöschte Verzeichnis neben dem Ordnersymbol .

Schritt 3: Verfahren Sie analog zu Schritt 4 und Schritt 5 aus *Abschnitt 10.2.2.3*.

10.2.2.5 Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner „LRZ Sync+Share“ und im Sync+Share Benutzerkonto umbenennen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.5*.

10.2.2.6 Hauptverzeichnis im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche umbenennen

Im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos können externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* keine Hauptordner umbenennen.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.5*.

Freigegebene Hauptordner können nur im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners „LRZ Sync+Share“ umbenannt werden. Im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos steht diese Möglichkeit nicht zur Verfügung.

10.2.2.7 Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner „LRZ Sync+Share“ und im Sync+Share Benutzerkonto verschieben

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 5 aus *Abschnitt 10.2.1.7*.

10.2.2.8 Unterverzeichnis in Haupt/Unterordnern des Standardverzeichnisses *„LRZ Sync+Share“* und im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche anlegen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 6 aus *Abschnitt 10.2.1.8*.

10.2.2.9 Unterverzeichnis in Haupt-/Unterordnern des Standardverzeichnisses *„LRZ Sync+Share“* und im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche löschen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.9*.

10.2.2.10 Gelöschtes Unterverzeichnis im Sync+Share Benutzerkonto wiederherstellen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.6.1*.

10.2.2.11 Gelöschtes Unterverzeichnis im Standardordner *„LRZ Sync+Share“* wiederherstellen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 5 aus *Abschnitt 10.2.1.11*.

10.2.2.12 Unterverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im Sync+Share Benutzerkonto umbenennen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.12.*

10.2.2.13 Dateien im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos anlegen

Möchten Sie Dateien im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und/oder im persönlichen Homeverzeichnis Ihres Sync+Share Benutzerkontos anlegen, so ist das leider nicht möglich.

Im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* sowie im Wurzelverzeichnis des Synch+Share Benutzerkontos können/dürfen keine Dateien an- bzw. abgelegt werden.

10.2.2.14 Dateien im Haupt-/Unterverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und im Sync+Share Benutzerkonto anlegen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.14.*

10.2.2.15 Dateien im Haupt-/Unterverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos löschen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 10.2.1.15.*

10.2.2.16 Gelöschte Dateien im Haupt-/Unterverzeichnis im Sync+Share Benutzerkonto wiederherstellen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 4.6.1*.

10.2.2.17 Gelöschte Dateien im Haupt-/Unterverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* wiederherstellen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 5 aus *Abschnitt 10.2.1.17*.

10.2.3 Ordner und Dateien im lokalen Standardverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* verwalten und mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisieren – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können mit dem Client in den für sie freigegebenen Hauptordnern, enthaltene Unterverzeichnisse sowie Dateien nur einsehen und verwenden.

10.2.3.1 Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos anlegen

Wie bereits in *Kapitel 3.8* erwähnt, können externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* zwar Hauptverzeichnisse anlegen, allerdings werden diese auf Grund fehlender Berechtigungen nicht mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisiert und stehen somit dort und auf allen anderen Geräten mit aktivem Client nicht zur Verfügung.

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können zwar Hauptordner im lokalen Standardordner anlegen, allerdings erfolgt auf Grund fehlender Berechtigungen keine Synchronisation mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche und anderen Geräten mit aktivem Client. Somit sind selbst angelegte Hauptverzeichnisse nur im lokalen Standardordner aber nicht im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche sowie auf anderen Geräten mit aktivem Client verfügbar.

10.2.3.2 Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im persönlichen Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche löschen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 4 aus *Abschnitt 10.2.1.2*.

10.2.3.3 Gelöschten Hauptordner im persönlichen Homeverzeichnis Ihres Sync+Share Benutzerkontos wiederherstellen

Wurde ein für Sie freigegebener Hauptordner im persönlichen Homeverzeichnis Ihres Sync+Share Benutzerkontos gelöscht, so kann dieser nicht wiederhergestellt werden. Im lokalen Standardordner ist das Hauptverzeichnis allerdings noch vorhanden. Dieses können Sie löschen.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 5 aus *Abschnitt 10.2.2.3.*

10.2.3.4 Gelöschtes Hauptverzeichnis im Standardordner *„LRZ Sync+Share“* wiederherstellen

Wurde ein Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner aus Versehen gelöscht, so kann es wieder hergestellt werden. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass dieser Hauptordner im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos noch existiert.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.2.4.*

10.2.3.5 Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im Sync+Share Benutzerkonto umbenennen

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen im lokalen Standardordner keine Hauptverzeichnisse umbenennen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* keine Hauptverzeichnisse umbenennen.

10.2.3.6 Hauptverzeichnis im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche umbenennen

Im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos können/dürfen externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* keine Hauptordner umbenennen.

Freigegebene Hauptordner können/dürfen von externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos nicht umbenannt werden.

10.2.3.7 Hauptverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im Sync+Share Benutzerkonto verschieben

Externe Personen mit Berechtigungsstufe „Lesen“ können/dürfen keine Hauptordner verschieben.

Externe Personen mit Berechtigungsstufe „Lesen“ können/dürfen auf Grund fehlender Berechtigung Hauptordner weder im lokalen Wurzelverzeichnis „LRZ Sync+Share“ noch im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos verschieben.

10.2.3.8 Unterverzeichnis in Haupt-/Unterordnern des Standardverzeichnisses *„LRZ Sync+Share“* und im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche anlegen

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* noch im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche Unterordner in Hauptverzeichnissen anlegen.

Im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* können/dürfen externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* keine Unterordner in Hauptverzeichnissen anlegen. Das Gleiche gilt für das Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche.

10.2.3.9 Unterverzeichnis in Haupt-/Unterordnern des Standardverzeichnisses *„LRZ Sync+Share“* und im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche löschen

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen Unterverzeichnisse weder im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* noch im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche löschen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche keine Unterverzeichnisse löschen.

10.2.3.10 Gelöschtes Unterverzeichnis im Sync+Share Benutzerkonto wiederherstellen

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche keine Unterverzeichnisse wiederherstellen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche keine gelöschten Unterverzeichnisse wiederherstellen.

10.2.3.11 Gelöschtes Unterverzeichnis im Standardordner *„LRZ Sync+Share“* wiederherstellen

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen im lokalen Standardordner keine Unterverzeichnisse wiederherstellen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* keine gelöschten Unterverzeichnisse wiederherstellen.

10.2.3.12 Unterverzeichnis im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* und im Sync+Share Benutzerkonto umbenennen

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder im lokalen Standardordner noch im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche Haupt-/Unterverzeichnisse umbenennen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder im lokalen Standardordner noch im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche Haupt-/Unterverzeichnisse umbenennen.

10.2.3.13 Dateien im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos anlegen

Möchten Sie Dateien im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und/oder im persönlichen Homeverzeichnis Ihres Sync+Share Benutzerkontos anlegen, so ist das leider nicht möglich.

Im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* sowie im Wurzelverzeichnis des Synch+Share Benutzerkontos können/dürfen keine Dateien an- bzw. abgelegt werden.

10.2.3.14 Dateien im Haupt-/Unterverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und im Sync+Share Benutzerkonto anlegen

Möchten Sie Dateien in einem Haupt-/Unterverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und/oder im persönlichen Homeverzeichnis Ihres Sync+Share Benutzerkontos anlegen, so ist das leider nicht möglich.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche noch in Haupt-/Unterverzeichnissen des lokalen Standardordners Dateien anlegen.

10.2.3.15 Dateien im Haupt-/Unterverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* und im persönlichen Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos löschen

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen im lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* keine Dateien löschen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen weder im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche noch im lokalen Standardordner „LRZ Sync+Share“ Dateien löschen.

10.2.3.16 Gelöschte Dateien im Haupt-/Unterverzeichnis im Sync+Share Benutzerkonto wiederherstellen

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche keine Dateien wiederherstellen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche keine Daten wiederherstellen.

10.2.3.17 Gelöschte Dateien im Haupt-/Unterverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* wiederherstellen

Externe Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen im lokalen Standardordner keine Dateien wiederherstellen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe „Lesen“ können/dürfen im lokalen Standardordner „LRZ Sync+Share“ keine Daten wiederherstellen.

10.2.4 Berechtigungsmanagement von Personen für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis – Bei TUM Mitgliedern

Analog zum Berechtigungsmanagement der Sync+Share Web-Oberfläche aus *Abschnitt 3.1* können TUM-Mitglieder mit dem Client weitere TUM Mitglieder oder externe Personen per Einladung berechtigen, auf den Inhalt eines Hauptordners zuzugreifen.

10.2.4.1 Einladen/Berechtigen von TUM Mitgliedern für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis mit dem Usernamen (TUM-Kennung)

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Blenden Sie ggf. die Ordner wie in *Abschnitt 9.7.1* gezeigt ein und tätigen Sie anschließend mit der Maus einen Rechtsklick auf das gewünschte Hauptverzeichnis.

Schritt 3: Im Menü wählen Sie die Option *„Einladen“*.

Schritt 4: Es öffnet sich das Fenster *„Benutzer einladen“* aus **Abbildung 71**. Verfahren Sie analog zu Schritt 2 und Schritt 3 aus *Abschnitt 3.1.1*. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Weiter >“*.

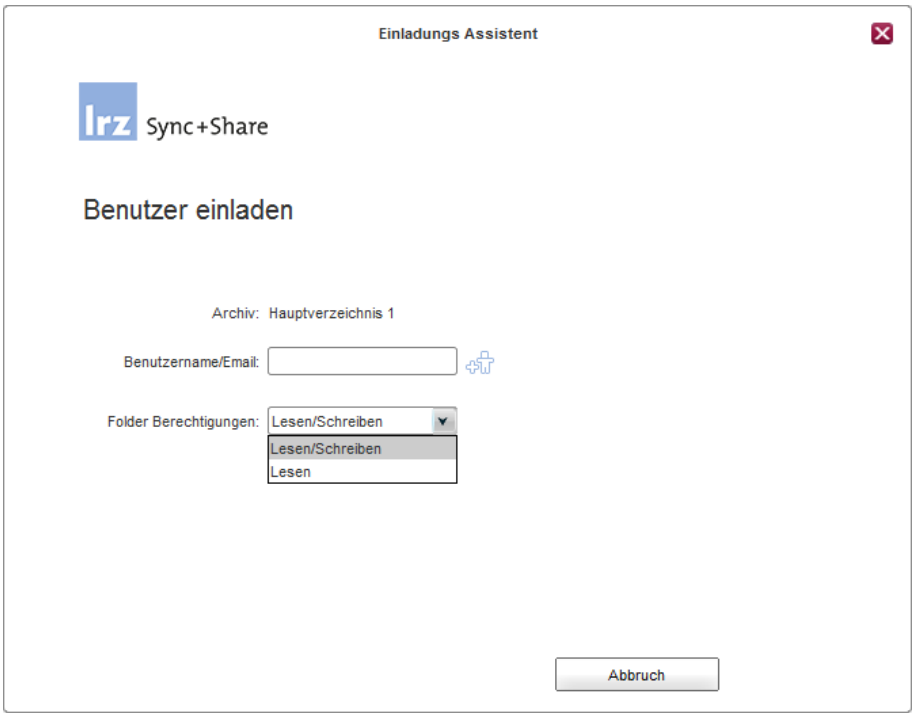


Abbildung 71: Fenster „Benutzer einladen“

Schritt 5: Die eingeladene Person muss nun die Einladung akzeptieren und bestätigen.

10.2.5 Berechtigungsmanagement von Personen für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“*

Externe Personen mit den Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* können nur die Mitglieder eines Hauptordners sowie deren Berechtigungsstufen einsehen.

Externe Personen können nur die Mitglieder eines Hauptordners samt Berechtigungsstufe einsehen. Es können/dürfen keine Hauptordner für TUM Mitglieder oder externe Personen freigegeben oder Berechtigungen verwaltet werden.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 10.2.4.1*.

Schritt 2: Im Menü wählen Sie die Option *„Mitglieder“*.

Schritt 3: Es öffnet sich das Fenster aus **Abbildung 72**. Hierbei werden die Mitglieder des Hauptordners samt Berechtigungsstufen angezeigt. Allerdings ist der Button *„Einladen“* auf Grund fehlender Berechtigung inaktiv.

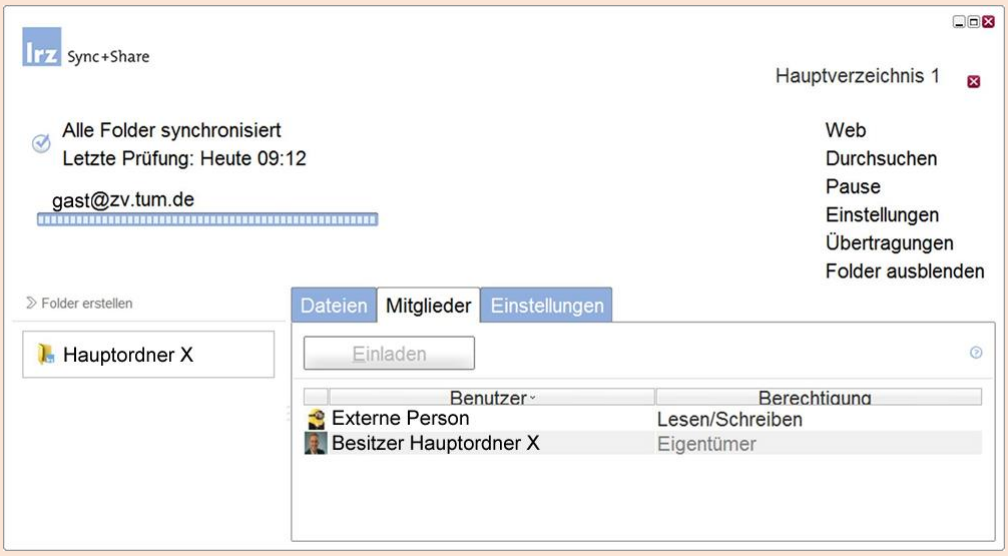


Abbildung 72: TAB „Mitglieder“ mit inaktivem Button „Einladen“ bei externen Personen

Obige **Abbildung 72** zeigt als Beispiel das TAB *„Mitglieder“* einer externen Person mit der Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*. Darin sind als Mitglieder der Eigentümer *„Besitzer Hauptordner X“* sowie die externe Person selbst aufgelistet. Die Schaltfläche *„Einladen“* ist inaktiv.

10.2.6 Download eines Hauptordners per *.zip Datei – Bei TUM Mitgliedern

Diese Funktion steht bei dem Client nicht zur Verfügung, da sich alle Hauptordner durch regelmäßige Synchronisation mit dem Sync+Share Benutzerkonto im lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* befinden.

Der Client bietet keine Downloadfunktion von Hauptverzeichnissen, da sich alle Hauptordner automatisch durch regelmäßige Synchronisation mit dem Sync+Share Benutzerkonto im lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* befinden.

10.2.7 Download eines Hauptverzeichnisses per *.zip Datei – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“*

Diese Funktion steht weder bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* noch bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“* zur Verfügung. Der Grund hierfür liegt in der Tatsache, dass sich freigegebene Hauptordner durch regelmäßige Synchronisation mit dem Sync+Share Benutzerkonto im lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* befinden.

Der Client bietet keine Downloadfunktion von Hauptverzeichnissen. Der Grund ist der gleiche wie in *Abschnitt 10.2.6* beschrieben.

10.2.8 Link zum Hauptordner teilen – Bei TUM Mitgliedern

Diese Funktion steht bei dem Client nicht zur Verfügung. Wenn ein Hauptverzeichnis mit anderen TUM Mitgliedern oder mit externen Personen geteilt werden soll, so kann das gemäß *Abschnitt 3.5.1* bequem über das Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche getan werden.

Hauptordner können nur über die Web-Oberfläche des Sync+Share Benutzerkontos gemäß *Abschnitt 3.5.1* geteilt werden.

10.2.9 Link zum Hauptverzeichnis teilen – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“*

Diese Funktion steht bei dem Client nicht zur Verfügung. Externe Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* können/dürfen analog zu *Abschnitt 3.5.2* keine Hauptordner mit anderen TUM Mitgliedern oder externen Personen teilen.

Externe Personen können keine Links mit anderen Personen teilen, da diese Funktion nur Mitgliedern der Technischen Universität München zur Verfügung steht.

10.2.10 Download eines Unterordners – Bei TUM Mitgliedern

Mit dieser Funktion können TUM Mitlieder Unterverzeichnisse aus einem Hauptordner herunterladen.

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Wählen Sie mit der Maus im TAB *„Dateien“* den gewünschten Unterordner aus und tätigen Sie einen Rechtsklick darauf.

Schritt 3: Im Menü klicken Sie auf die Option *„Download“*.

Im Normalfall wird diese Option nicht benötigt, da durch regelmäßige Synchronisation der Inhalt der Hauptverzeichnisse immer im lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* vorhanden ist.

10.2.11 Download eines Unterordners – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“*

Mit dieser Funktion können externe Personen mit den Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* Unterverzeichnisse aus einem freigegebenen Hauptordner herunterladen.

Schritt 1: Verfahren Sie anlog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.10*.

Im Normalfall wird diese Option nicht benötigt, da durch regelmäßige Synchronisation der Inhalt der freigegebenen Hauptverzeichnisse immer im lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* vorhanden ist.

10.2.12 Unterverzeichnisse bzw. Dateien von der Synchronisation ausschließen – Bei TUM Mitgliedern und externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“*

TUM Mitglieder und externe Personen haben die Möglichkeit, Unterverzeichnisse oder Dateien eines Hauptordners von der Synchronisation mit anderen Clients auszuschließen.

Schritt 1: Öffnen Sie das Client-Kontrollzentrum wie in *Abschnitt 9.1* beschrieben.

Schritt 2: Wählen Sie mit der Maus im TAB *„Dateien“* den auszuschließenden Unterordner bzw. die auszuschließende Datei aus und tätigen Sie einen Rechtsklick darauf.

Schritt 3: Im Menü klicken Sie auf die Option *„Ausschließen“*.

10.2.13 Unterverzeichnisse bzw. Dateien von der Synchronisation einschließen – Bei TUM Mitgliedern und externen Personen mit Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“*

TUM Mitglieder und externe Personen haben die Möglichkeit, ausgeschlossene Unterverzeichnisse oder Dateien eines Hauptordners in die Synchronisation mit anderen Clients einzuschließen.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus Abschnitt 10.2.12.

Schritt 2: Im Menü klicken Sie auf die Option *„Einschließen“*.

11 LRZ Sync+Share mit einem App verwenden

Haben Sie die App gemäß *Abschnitt 8.1* für Ihr mobiles Gerät heruntergeladen und wie in *Abschnitt 8.4* beschrieben eingerichtet, so können Sie diese nun verwenden.

11.1 Die Sync+Share App-Oberfläche (Apple, Android) – Bei TUM Mitgliedern und externen Personen

Die Sync+Share App-Oberfläche ist bei TUM Mitgliedern sowie externen Personen mit den Berechtigungsstufen *„Lesen/Schreiben“* und *„Lesen“* gemäß **Abbildung 73** bei Apple- und Android-Geräten ähnlich aufgebaut. Das rosafarbene Rechteck Nr. 1 markiert die App-Oberfläche eines mobilen Apple-Geräts und das lilafarbene Viereck Nr. 2 umrahmt die App-Oberfläche eines mobilen Android-Geräts.

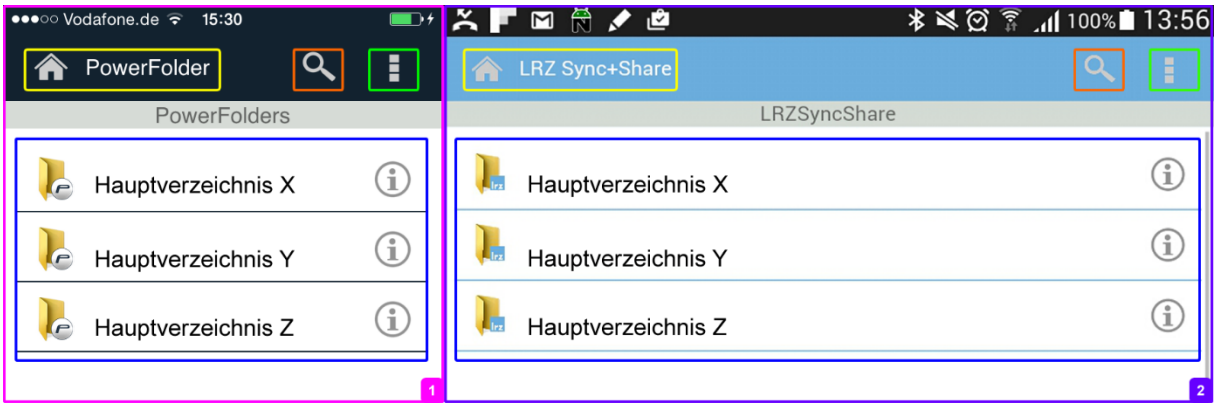


Abbildung 73: Apple-App-Oberfläche vs. Android-App-Oberfläche

Bei genauer Betrachtung fällt auf, dass der einzige Unterschied lediglich in der Hintergrundfarbe der Kopfzeile (schwarze Hintergrundfarbe bei Apple-Geräten, hellblaue Hintergrundfarbe bei Android-Geräten) sowie in der Benennung des Home-Buttons (*„PowerFolder“* bei Apple-Geräten und *„LRZ Sync+Share“* bei Android-Geräten) besteht. Die Funktionalitäten sind allerdings alle gleich.

Zur besseren Veranschaulichung wurden die App-Oberflächen in Teilbereiche aufgeteilt und durch verschiedenfarbige Rechtecke markiert.

Im Folgenden wird nun genauer auf die einzelnen Bereiche und deren Bedeutung eingegangen.

Die gelben Vierecke in **Abbildung 73** umrahmen den Home-Button. Wird dieser angeklickt, so wird immer in das persönliche Homeverzeichnis mit den Hauptordnern gesprungen.

Die orangefarbenen Rechtecke umranden die Funktion zur Suche nach Haupt-/Unterverzeichnissen sowie Dateien.

Die dunkelgrünen Markierungen heben den Button *„Eigenschaften“* hervor. Diese werden in *Abschnitt 11.1.2* näher betrachtet.

Die blauen Rechtecke umrahmen den Bereich, in dem die Hauptverzeichnisse aufgelistet werden.

Auf Grund der Tatsache, dass sich die App-Oberfläche bei Apple- und Android-Geräten ziemlich ähneln und die gleichen Funktionalitäten bieten, wird im Folgenden nur noch die App-Oberfläche von Apple-Geräten betrachtet.

11.1.1 Suchfunktion

Mit Hilfe der Suchfunktion kann in der App-Oberfläche nach Haupt-/Unterverzeichnissen oder Dateien gesucht werden.

Schritt 1: Klicken Sie auf das orange markierte Lupensymbol aus **Abbildung 73**.

Schritt 2: Es öffnet sich das Eingabefeld *„Suche“* aus **Abbildung 74**. Tragen Sie hier den Haupt-/Unterordner bzw. die Datei ein, nach der Sie suchen möchten und klicken Sie auf den Button *„Suchen“*.

Abbildung 74: Eingabefeld zur Suche nach Haupt-/Unterverzeichnissen und Dateien

11.1.2 Verfügbare Eigenschaftsoptionen und ihre Funktion

Tabelle 27 gibt einen kurzen Überblick über die verfügbaren Optionen des hellgrün umrahmten Navigationspunktes *„Eigenschaften“* aus **Abbildung 73**.

Option	Bedeutung
Hier erstellen	Erstellen eines Haupt-/Unterordners
Upload	Dateien hochladen *(nur in Unterverzeichnissen vorhanden)*
Ereignisse	Ereignisse anzeigen
Sync starten	Starten der Synchronisation
Download	Dateien herunterladen
Einstellungen	Individuelle App-Einstellungen

Tabelle 27: Überblick der verfügbaren Eigenschaften

11.2 Ordner und Dateien per App verwalten und synchronisieren – Bei TUM Mitgliedern

TUM Mitglieder können im Homeverzeichnis des mobilen Benutzerkontos Haupt-/Unterordner und Daten verwalten. Dabei wird regelmäßig der komplette Inhalt des mobilen Homeverzeichnisses bei verfügbarer Internetverbindung mit dem lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* aller genutzten Geräte mit aktivem Client sowie dem persönlichen Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisiert.

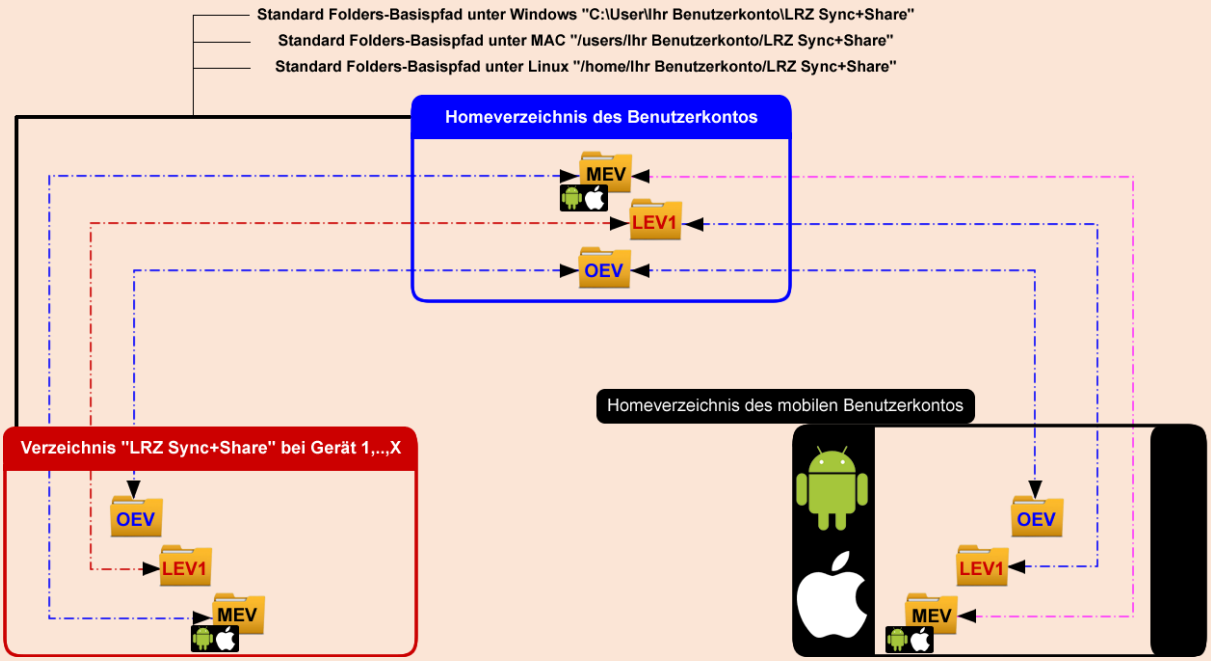


Abbildung 75: Regelmäßige Synchronisation zwischen mobilen Benutzerkonto, Sync+Share Web-Oberfläche und lokalem Wurzelverzeichnis verwendeter Geräte mit aktivem Client

Als Beispiel wird mit einem Apple- bzw. Android-Gerät im mobilen Homeverzeichnis von Person X der Hauptordner *„MEV“* erzeugt. Gemäß **Abbildung 75** verwendet

Bsp.

Person X neben den mobilen auch noch weitere Geräte (1,…,X). Bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung wird der Inhalt des mobilen Benutzerkontos mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche sowie mit dem lokalen Wurzelverzeichnis aller genutzten Geräte (1,…,X) synchronisiert. Somit ist der im mobilen Homeverzeichnis neu angelegte Hauptordner *„MEV“* sowohl im Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche als auch bei allen verwendeten Geräten (1,…,X) im lokalen Wurzelverzeichnis „LRZ Sync+Share“ verfügbar.

Im Gegenzug wird im Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos von Person X das Hauptverzeichnis *„OEV“* angelegt. Bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung wird bei allen genutzten Geräten (1,..X) der Inhalt des Homeverzeichnisses mit dem lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* und bei dem Apple- bzw. Android-Gerät mit dem Inhalt des mobilen Homeverzeichnisses synchronisiert. Der neu erstellte Hauptordner *„OEV“* steht nun bei allen Geräten mit aktivem Client im lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“*, im Sync+Share Benutzerkonto sowie im mobilen Homeverzeichnis zur Verfügung.

Umgekehrt erstellt Person X auf Gerät 1 im lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* das Hauptverzeichnis *„LEV1“*. Bei aktivem Client und verfügbarer Internetverbindung wird der komplette Inhalt des Wurzelverzeichnisses mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche und mit dem Homeverzeichnis des mobilen Apple- bzw. Android-Geräts synchronisiert. Der Hauptordner *„LEV1“* ist somit bei allen genutzten Geräten mit aktivem Client im lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“*, im Sync+Share Benutzerkonto sowie im mobilen Homeverzeichnis enthalten.

11.2.1 Hauptverzeichnis im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* anlegen

Schritt 1: Klicken Sie auf das Symbol .

Schritt 2: Klicken Sie im Menü auf die Eigenschaftsoption *„Hier erstellen“*.

Schritt 3: Es öffnet sich das Fenster *„Erstellen“* aus **Abbildung 76**. Tragen Sie in das Eingabefeld *„Name“* einen Namen Ihrer Wahl ein und klicken Sie abschließend auf den Button *„Ok“*.

Schritt 4: Der Client synchronisiert bei verfügbarer Internetverbindung den kompletten Inhalt des mobilen Homeverzeichnisses mit dem lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* aller genutzten Geräte mit aktivem Client sowie mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche. Der neu angelegte Hauptordner steht somit im mobilen Homeverzeichnis, im Wurzelverzeichnis des lokalen

Standardordners *„LRZ Sync+Share“* aller genutzten Geräte mit aktivem Client sowie im Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos zur Verfügung.

Abbildung 76: Fenster „Erstellen“ zum Anlegen eines Hauptordners im mobilen Homeverzeichnis

11.2.2 Hauptverzeichnis im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* löschen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner gelöscht werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner gelöscht werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 4 aus *Abschnitt 10.2.1.2*.

11.2.3 Gelöschten Hauptordner im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* wiederherstellen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner wiederhergestellt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner wiederhergestellt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.3*.

11.2.4 Hauptverzeichnis im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* umbenennen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner umbenannt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner umbenannt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.5*.

11.2.5 Hauptverzeichnis im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* verschieben

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner verschoben werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner verschoben werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 5 aus *Abschnitt 10.2.1.7*.

11.2.6 Unterverzeichnis in Haupt-/Unterordnern des mobilen Homeverzeichnisses, in Haupt-Unterordnern des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* anlegen

Schritt 1: Navigieren Sie in den Haupt-/Unterordner, in dem Sie das Unterverzeichnis erstellen möchten.

Schritt 2: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 11.2.1*.

Schritt 3: Der Client synchronisiert bei verfügbarer Internetverbindung den kompletten Inhalt des mobilen Homeverzeichnisses mit dem lokalen Standardordner *„LRZ Sync+Share“* aller genutzten Geräte mit aktivem Client sowie mit dem Benutzerkonto der Sync+Share Web-Oberfläche. Der neu angelegte Unterordner steht somit im mobilen Homeverzeichnis, im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* aller genutzten Geräte mit aktivem Client sowie im Homeverzeichnis des Sync+Share Benutzerkontos zur Verfügung.

11.2.7 Unterverzeichnis in Haupt-/Unterordnern des mobilen Homeverzeichnisses, in Haupt-/Unterordnern des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* löschen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Unterordner gelöscht werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner gelöscht werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.9*.

11.2.8 Gelöschtes Unterverzeichnis im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* wiederherstellen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Unterordner wiederhergestellt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Unterordner wiederhergestellt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.11*.

11.2.9 Unterverzeichnis im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* umbenennen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Unterordner umbenannt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner umbenannt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.12*.

11.2.10 Dateien im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„Sync+Share“* anlegen

Im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis des Synch+Share Benutzerkontos sowie im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* können keine Dateien angelegt werden.

Im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“,* sowie im Wurzelverzeichnis des mobilen und normalen Synch+Share Benutzerkontos können/dürfen keine Dateien an- bzw. abgelegt werden.

11.2.11 Dateien im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* anlegen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien in Haupt-/Unterordnern angelegt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien in Haupt-/Unterordnern angelegt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.14*.

11.2.12 Dateien im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* löschen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien gelöscht werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien gelöscht werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 aus *Abschnitt 4.4.2.*

11.2.13 Dateien im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* wiederherstellen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien wiederhergestellt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien wiederhergestellt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 aus *Abschnitt 4.6.1.*

11.2.14 Berechtigungsmanagement von Personen für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis

Analog zum Berechtigungsmanagement der Sync+Share Web-Oberfläche aus *Abschnitt 3.1* können TUM-Mitglieder mit dem Client weitere TUM Mitglieder oder externe Personen per Einladung berechtigen, auf den Inhalt eines Hauptordners zuzugreifen.

11.2.14.1 Einladen/Berechtigen von TUM Mitgliedern für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis mit dem Usernamen (TUM-Kennung)

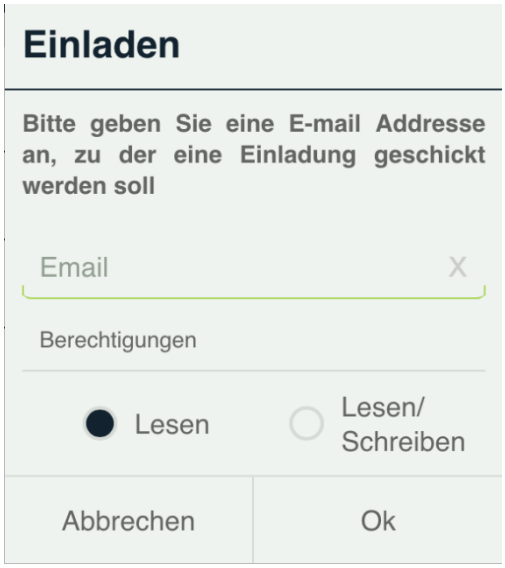


Abbildung 77: Fenster „Einladen“

Schritt 1: Markieren Sie das Hauptverzeichnis, das Sie freigeben möchten.

Schritt 2: Klicken Sie auf das Informationssymbol *„i“* rechts neben dem Verzeichnisnamen. Es erscheinen unterhalb die Schaltflächen *„Download“, „Einladen“* und *„Teilen“*.

Schritt 3: Klicken Sie auf den Button *„Einladen“*. Es öffnet sich das Fenster *„Einladen“* aus **Abbildung 77**. Verfahren Sie analog zu Schritt 2 und Schritt 3 aus *Abschnitt 3.1.1*. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Ok“*.

Schritt 4: Die eingeladene Person muss die Einladung akzeptieren und bestätigen.

11.2.14.2 Einladen/Berechtigen von externen Personen für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 und Schritt 2 aus *Abschnitt 11.2.14.1*.

Schritt 2: Klicken Sie auf den Button *„Einladen“*. Es öffnet sich das Fenster *„Einladen“* aus **Abbildung 77**. Verfahren Sie analog zu Schritt 2 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 3.1.2*. Abschließend klicken Sie auf den Button *„Ok“*.

Schritt 3: Die eingeladene Person muss die Einladung akzeptieren und bestätigen.

11.2.15 Link zum Hauptverzeichnis teilen

Schritt 1: Markieren Sie das Hauptverzeichnis, dessen Inhalt Sie teilen möchten.

Schritt 2: Klicken Sie auf das Informationssymbol *„i“* rechts neben dem Verzeichnisnamen. Es erscheinen unterhalb die Schaltflächen *„Download“, „Einladen“* und *„Teilen“*.

Schritt 3: Klicken Sie auf den Button *„Teilen“*. Es öffnet sich das Fenster *„Link teilen“* aus **Abbildung 78**.

Abbildung 78: Fenster „Link teilen“

Schritt 4: Verwenden Sie zum Teilen entweder den QR—Code oder klicken Sie auf den Button *„Teilen“*.

Schritt 5: Verwenden Sie zum Teilen eine externe App Ihrer Wahl.

11.2.16 Link zu einer einzelnen Datei teilen

Schritt 1: Markieren Sie die Datei, die Sie teilen möchten.

Schritt 2: Klicken Sie auf das Informationssymbol *„i“* rechts neben dem Dateinamen. Es erscheinen unterhalb die Schaltflächen *„Download“, „Einladen“* und *„Teilen“*.

Schritt 3: Verfahren Sie analog zu Schritt 3 bis Schritt 5 aus *Abschnitt 11.2.15*.

11.2.17 Haupt-/Unterordnerinhalt auf das mobile Gerät herunterladen

Schritt 1: Markieren Sie das Wurzel-/Haupt-/Unterverzeichnis, dessen Dateien Sie herunterladen möchten.

Schritt 2: Klicken Sie auf das Informationssymbol *„i“* rechts neben dem Dateinamen. Es erscheinen unterhalb die Schaltflächen *„Download“, „Einladen“* und *„Teilen“*.

Schritt 3: Klicken Sie auf den Button *„Download“*. Der Haupt-/Unterordnerinhalt wird heruntergeladen.

Schritt 4: Nach der Überprüfung der Dateien werden die heruntergeladenen Dateien mit einem Haken markiert.

11.2.18 Einzelne Dateien auf das mobile Gerät herunterladen

Schritt 1: Navigieren Sie in den Haupt-/Unterordner, aus dem Sie die Datei herunterladen möchten.

Schritt 2: Klicken Sie auf das Informationssymbol *„i“* rechts neben dem Dateinamen. Es erscheinen unterhalb die Schaltflächen *„Download“* und *„Teilen“*.

Schritt 3: Klicken Sie auf den Button *„Download“*. Die Datei wird geöffnet.

Schritt 4: Klicken Sie in der Kopfzeile auf das orange markierte Downloadsymbol aus **Abbildung 78**.

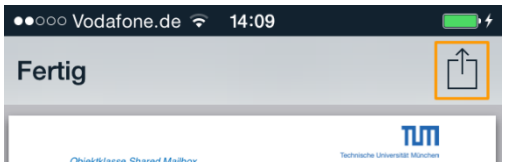


Abbildung 79: Downloadsymbol zum Herunterladen einer Datei auf das mobile Gerät

Schritt 5: Wählen Sie die gewünschte App zur weiteren Verwendung und Verwaltung der Datei auf Ihrem mobilen Gerät aus.

11.2.19 Heruntergeladene Dateien vom mobilen Gerät entfernen

Schritt 1: Navigieren Sie in den Haupt-/Unterordner, aus dem Sie die Datei löschen möchten.

Schritt 2: Klicken Sie erneut auf das Informationssymbol *„i“* rechts neben dem Dateinamen. Es erscheinen nun die Schaltflächen *„Teilen“* und *„Löschen*“.

Schritt 3: Nach dem Klick auf den Button *„Löschen“* öffnet sich das Fenster *„Datei löschen“*.

Schritt 4: Klicken Sie darin abschließend auf den Button *„Ja“*.

11.2.20 Dateiupload vom mobilen Gerät in einen Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses

Schritt 1: Navigieren Sie in den Haupt-/Unterordner, in den Sie die Datei laden möchten.

Schritt 2: Klicken Sie auf das Symbol und wählen Sie im Menü *„Upload“*.

Schritt 3: Wechseln Sie in das Verzeichnis, das die hochzuladende Datei enthält und wählen Sie diese aus.

Schritt 4: Klicken Sie abschließend auf den Button *„Upload“*.

Bei Apple-Geräten funktioniert der Dateiupload momentan noch nicht, da der Zugriff auf Bilder- bzw. Video-Galerien noch nicht unterstützt wird. Diese Funktion wird in einer der Nächsten PowerFolder-Versionen implementiert werden.

Genauere Informationen lesen Sie unter:
https://wiki.powerfolder.com/display/PFM/Mobile+Apps+Guide

11.3 Ordner und Dateien per App verwalten und Synchronisieren – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“*

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* können im für Sie freigegebenen Hauptverzeichnis enthaltene Unterordner und Daten verwalten. Dabei wird regelmäßig der komplette Inhalt des mobilen Homeverzeichnisses bei verfügbarer Internetverbindung mit dem lokalen Wurzelverzeichnis *„LRZ Sync+Share“* aller genutzten Geräte mit aktivem Client sowie dem persönlichen Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche synchronisiert.

11.3.1 Hauptverzeichnis im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* anlegen

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* können/dürfen im mobilen Homeverzeichnis keine Hauptordner anlegen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* können auf Grund fehlender Berechtigung im mobilen Homeverzeichnis keine Hauptordner anlegen.

11.3.2 Hauptverzeichnis im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* löschen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner gelöscht werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner gelöscht werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 4 aus *Abschnitt 10.2.1.2*.

11.3.3 Gelöschten Hauptordner im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* wiederherstellen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner wiederhergestellt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner wiederhergestellt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.2.3*.

11.3.4 Hauptverzeichnis im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* umbenennen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner umbenannt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner umbenannt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.5*.

11.3.5 Hauptverzeichnis im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* verschieben

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner verschoben werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner verschoben werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 5 aus *Abschnitt 10.2.1.7*.

11.3.6 Unterverzeichnis in Haupt-/Unterordnern des mobilen Homeverzeichnisses, in Haupt-Unterordnern des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* anlegen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 11.2.6*.

11.3.7 Unterverzeichnis in Haupt-/Unterordnern des mobilen Homeverzeichnisses, in Haupt-/Unterordnern des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* löschen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Unterordner gelöscht werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner gelöscht werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.9*.

11.3.8 Gelöschtes Unterverzeichnis im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* wiederherstellen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Unterordner wiederhergestellt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Unterordner wiederhergestellt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 2 aus *Abschnitt 4.6.1*.

11.3.9 Unterverzeichnis im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* umbenennen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Unterordner umbenannt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner umbenannt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.12*.

11.3.10 Dateien im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„Sync+Share“* anlegen

Im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis des Synch+Share Benutzerkontos sowie im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* können keine Dateien angelegt werden.

Im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“,* sowie im Wurzelverzeichnis des mobilen und normalen Synch+Share Benutzerkontos können/dürfen keine Dateien an- bzw. abgelegt werden.

11.3.11 Dateien im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* anlegen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien in Haupt-/Unterordnern angelegt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien in Haupt-/Unterordnern angelegt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.1.14*.

11.3.12 Dateien im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* löschen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien gelöscht werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien gelöscht werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 aus *Abschnitt 10.2.1.15.*

11.3.13 Dateien im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* wiederherstellen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien wiederhergestellt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien wiederhergestellt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 aus *Abschnitt 4.6.1.*

11.3.14 Einladen/Berechtigen von TUM Mitgliedern für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis mit dem Usernamen (TUM-Kennung)

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 4 aus *Abschnitt 11.2.14.1.*

11.3.15 Einladen/Berechtigen von externen Personen für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 11.2.14.2.*

11.3.16 Link zum Hauptverzeichnis teilen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 5 aus *Abschnitt 11.2.15.*

11.3.17 Link zu einer einzelnen Datei teilen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 11.2.16.*

11.3.18 Haupt-/Unterordnerinhalt auf das mobile Gerät herunterladen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 4 aus *Abschnitt 11.2.17.*

11.3.19 Einzelne Dateien auf das mobile Gerät herunterladen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 5 aus *Abschnitt 11.2.18.*

11.3.20 Heruntergeladene Dateien vom mobilen Gerät entfernen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 4 aus *Abschnitt 11.2.19.*

11.3.21 Dateiupload vom mobilen Gerät in einen Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 4 aus *Abschnitt 11.2.20.*

11.4 Ordner und Dateien per App verwalten und Synchronisieren – Bei externen Personen mit Berechtigungsstufe *„Lesen“*

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können im für Sie freigegebenen Hauptverzeichnis enthaltene Unterordner und Daten nur einsehen und herunterladen.

11.4.1 Hauptverzeichnis im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* anlegen

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen im mobilen Homeverzeichnis keine Hauptordner anlegen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen/Schreiben“* können auf Grund fehlender Berechtigung im mobilen Homeverzeichnis keine Hauptordner anlegen.

11.4.2 Hauptverzeichnis im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* löschen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner gelöscht werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner gelöscht werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 4 aus *Abschnitt 10.2.1.2*.

11.4.3 Gelöschten Hauptordner im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* wiederherstellen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner wiederhergestellt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner wiederhergestellt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 3 aus *Abschnitt 10.2.2.3*.

11.4.4 Hauptverzeichnis im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* umbenennen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner umbenannt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner umbenannt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

11.4.5 Hauptverzeichnis im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* verschieben

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner verschoben werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner verschoben werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

11.4.6 Unterverzeichnis in Haupt-/Unterordnern des mobilen Homeverzeichnisses, in Haupt-Unterordnern des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* anlegen

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe „Lesen“ können/dürfen keine Haupt-/Unterverzeichnisse anlegen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe „Lesen“ können auf Grund fehlender Berechtigung keine Haupt-/Unterverzeichnisse anlegen.

11.4.7 Unterverzeichnis in Haupt-/Unterordnern des mobilen Homeverzeichnisses, in Haupt-/Unterordnern des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* löschen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Unterordner gelöscht werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner gelöscht werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

11.4.8 Gelöschtes Unterverzeichnis im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* wiederherstellen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Unterordner wiederhergestellt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Unterordner wiederhergestellt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

11.4.9 Unterverzeichnis im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* umbenennen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Unterordner umbenannt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Hauptordner umbenannt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

11.4.10 Dateien im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„Sync+Share“* anlegen

Im mobilen Homeverzeichnis, im Homeverzeichnis des Synch+Share Benutzerkontos sowie im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“* können keine Dateien angelegt werden.

Im Wurzelverzeichnis des lokalen Standardordners *„LRZ Sync+Share“*, sowie im Wurzelverzeichnis des mobilen und normalen Synch+Share Benutzerkontos können/dürfen keine Dateien an- bzw. abgelegt werden.

11.4.11 Dateien im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* anlegen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien in Haupt-/Unterordnern angelegt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien in Haupt-/Unterordnern angelegt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

11.4.12 Dateien im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* löschen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien gelöscht werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien gelöscht werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

11.4.13 Dateien im Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses, im Haupt-/Unterordner des Homeverzeichnisses der Sync+Share Web-Oberfläche sowie im lokalen Standardordner *„Sync+Share“* wiederherstellen

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien wiederhergestellt werden, da diese Funktionalität in der App nicht implementiert ist.

Im mobilen Homeverzeichnis können keine Dateien wiederhergestellt werden, da in der App diese Funktionalität nicht implementiert ist.

11.4.14 Einladen/Berechtigen von TUM Mitgliedern für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis mit dem Usernamen (TUM-Kennung)

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen keine Personen einladen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können auf Grund fehlender Berechtigung keine Personen einladen.

11.4.15 Einladen/Berechtigen von externen Personen für den Zugriff auf ein Hauptverzeichnis

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen keine Personen einladen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können auf Grund fehlender Berechtigung keine Personen einladen.

11.4.16 Link zum Hauptverzeichnis teilen

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen keine Links teilen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können auf Grund fehlender Berechtigung keine Links teilen.

11.4.17 Link zu einer einzelnen Datei teilen

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können/dürfen keine Links teilen.

Externe Personen mit der Berechtigungsstufe *„Lesen“* können auf Grund fehlender Berechtigung keine Links teilen.

11.4.18 Haupt-/Unterordnerinhalt auf das mobile Gerät herunterladen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 4 aus *Abschnitt 11.2.17.*

11.4.19 Einzelne Dateien auf das mobile Gerät herunterladen

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 5 aus *Abschnitt 11.2.18.*

11.4.20 Dateiupload vom mobilen Gerät in einen Haupt-/Unterordner des mobilen Homeverzeichnisses

Schritt 1: Verfahren Sie analog zu Schritt 1 bis Schritt 4 aus *Abschnitt 11.2.20.*

12 Anhang

Abbildung 1: Anmeldemaske des Dienstes „Sync+Share“ 4

Abbildung 2: Sync+Share Web-Oberfläche des persönlichen Homeverzeichnisses eines TUM-Mitglieds aufgeteilt in verschiedene Teilbereiche 6

Abbildung 3: Sync+Share Web-Oberfläche für ein TUM-Mitglied innerhalb eines Unterverzeichnisses aufgeteilt in verschiedene Teilbereiche 9

Abbildung 4: Sync+Share Web-Oberfläche des Homeverzeichnisses eines Gastes aufgeteilt in verschiedene Teilbereiche 11

Abbildung 5: Sync+Share Web-Oberfläche für einen Gast mit Lese-/Schreibrecht innerhalb eines Unterverzeichnisses aufgeteilt in verschiedene Teilbereiche 12

Abbildung 6: Sync+Share Web-Oberfläche für einen Gast mit Leserecht innerhalb eines Unterverzeichnisses aufgeteilt in verschiedene Teilbereiche 14

Abbildung 7: Fenster zum Einladen/Berechtigen von Personen auf einen Hauptordner mit der TUM-Kennung 16

Abbildung 8: Liste der Ordnermitglieder mit einer mittels TUM-Kennung neu eingeladenen Person... 17

Abbildung 9: Liste der Ordnermitglieder mit einer mittels E-Mailadresse neu eingeladenen externen Person 18

Abbildung 10: Homeverzeichnis mit einer ausstehenden Zusage zu einem Hauptordner 19

Abbildung 11: Fenster zur Bestätigung der Mitgliedschaft in einem freigegebenen Hauptverzeichnis 20

Abbildung 12: Homeverzeichnis mit einem Hauptverzeichnis nach der Bestätigung der Mitgliedschaft 20

Abbildung 13: Einladungs-E-Mail mit Informationen und direktem Link auf den Login-Bildschirm der Sync+Share Web-Oberfläche 21

Abbildung 14: Einladungs-E-Mail zur Passwortneusetzung 22

Abbildung 15: E-Mail für die Sync+Share Passwortneusetzung 22

Abbildung 16: Passwort für das Benutzerkonto von Sync+Share setzen 22

Abbildung 17: Sync+Share Web-Oberfläche für die Linkverwaltung eines Hauptordners 25

Abbildung 18: Maske zum Teilen des Downloadlinks mit TUM-Mitgliedern oder externen Personen mittels der E-Mailadresse 26

Abbildung 19: Messageboxen mit den Links zu den drei geteilten Dateien 27

Abbildung 20: Maske zum Einstellen individueller Optionen 28

Abbildung 21: Einladungs-E-Mail zur Verwendung eines geteilten Links 30

Abbildung 22: Maske zum Umbenennen eines Unterverzeichnisses bzw. einer Datei bei einem TUM Mitglied 33

Abbildung 23: Maske zum Umbenennen eines Unterverzeichnisses bzw. einer Datei bei einer externen Person 34

Abbildung 24: Fenster zum Erstellen von Unterordnern bzw. Dateien 36

Abbildung 25: Aktueller Inhalt eines Hauptordners samt gelöschter Unterverzeichnisse und Dateien 37

Abbildung 26: Wiederherstellen einer gelöschten Datei 37

Anhang: Abbildungsverzeichnis

Abbildung 27: Inhalt eines Hauptordners als Galerieansicht bei TUM Mitgliedern 39

Abbildung 28: Inhalt eines Hauptordners als Galerieansicht bei externen Personen 40

Abbildung 29: Sync+Share Web-Oberfläche für das Abspielen von Mediendateien (Mediendateien im Haupt-/Unterordner vorhanden) 41

Abbildung 30: Sync+Share Web-Oberfläche für das Abspielen von Mediendateien (Keine Mediendateien im Haupt-/Unterordner vorhanden) 42

Abbildung 31: Sync+Share Web-Oberfläche für die Mitgliederverwaltung in einem Haupt-/Unterverzeichnisses bei externen Personen 43

Abbildung 32: Sync+Share Web-Oberfläche für die Mitgliederverwaltung in einem Haupt-/Unterverzeichnisses bei TUM Mitgliedern 44

Abbildung 33: Warnfenster nach dem Klick auf den Link „Besitzer“ 45

Abbildung 34: Warnfenster nach dem Klick auf die Löschoption X 45

Abbildung 35: Warnfenster beim Entziehen der Zugriffsberechtigung für ein Mitglied 46

Abbildung 36: Sync+Share Web-Oberfläche für die Einstellungen in einem Haupt-/Unterverzeichnis bei TUM Mitgliedern 47

Abbildung 37: Link zu einem Hauptverzeichnis über „Facebook“, „Twitter“, „Linked in“ oder „Yammer“ teilen erlauben 48

Abbildung 38: Messagebox mit dem Link zum Hauptordner „Testordner Android“ 48

Abbildung 39: Sync+Share Web-Oberfläche für die Einstellungen in einem Haupt-/Unterverzeichnis bei externen Personen mit den Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“ 50

Abbildung 40: Sync+Share Web-Oberfläche für die Übersicht geteilter Links bei TUM Mitgliedern 53

Abbildung 41: Sync+Share Web-Oberfläche für die Übersicht geteilter Links bei externen Personen mit Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“ 54

Abbildung 42: TAB „Benutzerkonto Übersicht“ von TUM Mitglied X 56

Abbildung 43: Eingabefeld zum Ändern des Namens 57

Abbildung 44: TAB „Geräteübersicht“ von TUM Mitglied X 58

Abbildung 45: TAB „Benutzerkonto Übersicht“ einer externen Person Y 59

Abbildung 46: Clients und Apps für die Nutzung von „Sync+Share“ 62

Abbildung 47: Maske zum einmaligen Einrichten von „PowerFolder“ auf dem Apple-Gerät 63

Abbildung 48: Maske zum einmaligen Einrichten von „PowerFolder“ auf dem Apple-Gerät für TUM Mitglieder 63

Abbildung 49: Maske zum einmaligen Einrichten von „PowerFolder“ auf dem Apple-Gerät für externe Personen mit Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“ 64

Abbildung 50: Maske zum einmaligen Einrichten von „LRZ Sync+Share“ auf dem Android-Gerät für TUM Mitglieder 65

Abbildung 51: Maske zum einmaligen Einrichten von „LRZ Sync+Share“ auf dem Android-Gerät für externe Personen mit Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“ 65

Abbildung 52: LRZ Sync+Share Shortcuts auf dem Desktop nach der Client-Installation 66

Abbildung 53: Anmeldefenster mit dem Link *„Kein Benutzerkonto angegeben!“* 67

Abbildung 54: LRZ Sync+Share Login Assistent Daten für TUM Mitglieder 67

Anhang: Abbildungsverzeichnis

Abbildung 55: LRZ Sync+Share Login Assistent Daten für externe Personen mit Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“ 68

Abbildung 56: LRZ Sync+Share in Linux MATE aufrufen/starten 70

Abbildung 57: Linux-Arbeitsfläche mit dem Menü zum Anlegen eines „Starters“ 79

Abbildung 58: Fenster „Einstellungen“ nach der Aktivierung der Option „Erweiterte Einstellungen anzeigen“ 80

Abbildung 59: Regelmäßige Synchronisation zwischen Benutzerkonto und lokalem Wurzelverzeichnis verwendeter Geräte unter dem standardmäßig gesetzten Folders-Basispfad 81

Abbildung 60: Regelmäßige Synchronisation zwischen Benutzerkonto und lokalem Wurzelverzeichnis verwendeter Geräte unter dem individuell gesetzten Folders-Basispfad..... 83

Abbildung 61: Sync+Share Client-Oberfläche für TUM Mitglieder und externe Personen mit Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“ 85

Abbildung 62: TAB „Einstellungen“ 88

Abbildung 63: Client-Kontrollzentrum mit der Mitteilung „Neue Warnmeldung vorhanden“ 91

Abbildung 64: TAB „Probleme“ mit Warnmeldungen 92

Abbildung 65: Client-Kontrollzentrum mit der Mitteilung „Keine existierenden Folder gefunden!“..... 92

Abbildung 66: Fenster „Verzeichnis auswählen“ für die Wiederherstellung eines gelöschten Hauptordners im persönlichen Homeverzeichnis der LRZ Sync+Share Web-Oberfläche 93

Abbildung 67: Fenster „Einrichtung erfolgreich“ 93

Abbildung 68: Client-Kontrollzentrum mit der Mitteilung „Noch keine Folder erstellt“..... 94

Abbildung 69: Warnmeldung, dass im Basispfad eine *.pdf Datei gefunden wurde und dieses verschoben werden muss..... 98

Abbildung 70: Warnmeldung „Dateien im Basispfad“ 98

Abbildung 71: Fenster „Benutzer einladen“..... 109

Abbildung 72: TAB „Mitglieder“ mit inaktivem Button „Einladen“ bei externen Personen 110

Abbildung 73: Apple-App-Oberfläche vs. Android-App-Oberfläche 113

Abbildung 74: Eingabefeld zur Suche nach Haupt-/Unterverzeichnissen und Dateien 114

Abbildung 75: Regelmäßige Synchronisation zwischen mobilen Benutzerkonto, Sync+Share Web-Oberfläche und lokalem Wurzelverzeichnis verwendeter Geräte mit aktivem Client..... 115

Abbildung 76: Fenster „Erstellen“ zum Anlegen eines Hauptordners im mobilen Homeverzeichnis.. 117

Abbildung 77: Fenster „Einladen“..... 121

Abbildung 78: Fenster „Link teilen“..... 122

Abbildung 79: Downloadsymbol zum Herunterladen einer Datei auf das mobile Gerät 123

Anhang: Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Gäste und Ihre Anmeldedaten 5
Tabelle 2: Verfügbare Navigationspunkte und ihre Bedeutung 7
Tabelle 3: Option für TUM-Mitglieder zum Anlegen von Hauptordnern 7
Tabelle 4: Optionen eines TUM-Mitglieds für Hauptordner im Homeverzeichnis 8
Tabelle 5: Optionen für einen aktuellen Unterordner 9
Tabelle 6: Optionen eines TUM-Mitglieds für Verzeichnisse und Dateien in einem Unterordner 10
Tabelle 7: Optionen eines Gastes für Hauptordner im Homeverzeichnis 11
Tabelle 8: Optionen eines Gastes mit Lese-/Schreibrecht für Verzeichnisse und Dateien in einem Unterordner 13
Tabelle 9: Optionen eines Gastes mit Leserecht für Verzeichnisse und Dateien in einem Unterordner 14
Tabelle 10: Login-Daten für TUM-Mitglieder 19
Tabelle 11: Login-Daten externer Personen ohne Benutzerkonto 23
Tabelle 12: Login-Daten externer Personen mit Benutzerkonto 24
Tabelle 13: Individuelle Einstellungen für einen geteilten Link 28
Tabelle 14: Weitere individuelle Einstellungen für einen geteilten Link 29
Tabelle 15: Accountinformationen des TUM Mitglieds 57
Tabelle 16: Informationen zu Speicher, Sprache und Gruppen bei TUM Mitgliedern 57
Tabelle 17: Informationen zu den Geräten , die mittels Client mit dem Benutzerkonto verbunden sind 59
Tabelle 18: Accountinformationen der externen Person 60
Tabelle 19: Informationen zu Speicher, Sprache und Gruppen bei externen Personen 60
Tabelle 20: Funktionalitäten im Client-Kontrollzentrum 73
Tabelle 21: Zusätzliche Einstellungen für TUM Mitglieder und externe Personen mit Berechtigungsstufen „Lesen/Schreiben“ und „Lesen“ 76
Tabelle 22: Detailinformationen zu einem Hauptordner und ihre Bedeutung 86
Tabelle 23: Detailinformationen zu „Hauptordner 1“ 86
Tabelle 24: Buttons und Optionen sowie ihre Bedeutung im TAB „Dateien“ 88
Tabelle 25 Optionen sowie ihre Bedeutung im TAB „Einstellungen“ 89
Tabelle 26: Arten der Dateisynchronisation im Überblick 89
Tabelle 27: Überblick der verfügbaren Eigenschaften 115